

GS1 Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması

Versiyon 3.0

2. Baskı, Ekim 2010

Belge Özeti

Belge İçeriği	Güncel Değer
Belge Başlığı	GS1 Veri Kalitesi Çalışması Versiyon 3.0
Son Değiştirme Tarihi	Ekim 2010
Güncel Belge Baskı Sayısı	2. Baskı
Statü	Final
Belgenin Tanımı	Veri kalitesini arttırmak için en iyi uygulamalar ve etkinlikler.

Katkıda Bulunanlar (Versiyon 3.0)

İsim	Kuruluş
Neil Abney	Procter & Gamble Co.
Peter Alvarez	GS1 Global Office
Kristin Andersen	Wegmans Food Markets
Andrea Ausili	GS1 Italyq
Laura Benavides	GS1 Kolombiya
Robert Besford	GS1 UK
Greg Buckley	PepsiCo
Hugo Byrnes	Royal Ahold
Corey Cashmere	ConAgra Foods
Enrique Cruz	Helen of Troy
Jan Denecker	GS1 Küresel Ofis
Danielle Hoekstra	GS1 Hollanda
Alan Hyler	GS1 Küresel Ofis
Mats Johansson	SCA
Varun Kapur	GS1 Hindistan
Robin Kidd	Nestle
Hanjörg Lerch	METRO Grup
Fiona van der Linde	GS1 Güney Afrika
Susie McIntosh-Hinson	GS1 Küresel Ofis
Allard Mes	Unilever N.V.
Teresa Moore	AAFES
Rebecca Nichols	The J.M. Smucker Company
Anna Nilsson	GS1 İsveç
Carlos Ramos	GS1 Meksika
Sean Sloan	GS1 Avustralya
Gabriel Sobrino	GS1 Küresel Ofis
Tanja Thomsen	GS1 Almanya
Gina Tomassi	PepsiCo
Milan Vacval	Gladson Interactive
Zoë Wilson	BISSELL Homecare, Inc.

2. Baskıdaki Değişikliklerin Seyir Defteri

Baskı No.	Değişiklik Tarihi	Değişikliği Yapan Kişi	Değişikliğin Özeti
Taslak v0.1	24 Eylül 2009	Gabriel Sobrino	İçerik düzeni ilk taslağı
Taslak v0.2	10 Aralık 2009	Gabriel Sobrino	İnceleme için geliştirilmiş örnek bölüm
Taslak v0.3	25 Ocak 2010	Gabriel Sobrino	Danielle Hoekstra, Anna Nilsson ve Fiona van der Linde tarafından gelen geribildirimler ile revize edilmiş bölüm örneği
Taslak v0.4	29 Ocak 2010	Gabriel Sobrino	2. Bölüme içerik eklendi; 25 Ocak 2010 çağrısı sırasında grup olarak önerilenlere istinaden 1. Bölümde yapılan değişiklikler.
Taslak v0.5	3 Mart 2010	Gabriel Sobrino	Ekip üyeleri tarafından yapılan gözden geçirmelerde 1 ve 2.2 bölümlerine yapılan eklemeler. 2.3 ve 2.4 bölümlerinin eklenmesi.
Taslak 0.6	22 Mart 2010	Gabriel Sobrino	Belgenin ana gövdesindeki Bölüm 3 ve 4 dahil olmak üzere; 8 Mart 2010 tarihli çağrıya istinaden tanımlandığı gibi eklerde yapılan düzeltmeler; çizimler dahil olmak üzere gruptan gelen geribildirimlere istinaden 2. bölümde yapılan değişiklikler.
Kamu incelemesi için hazırlanan Taslak	29 Mart 2010	Gabriel Sobrino	Grup tarafından önerilen son düzenlemeler ve değişiklikler .
Son Taslak	28 Nisan 2010	Gabriel Sobrino	Alınan kamu yorumlarına ve açıklamalarına dayanarak yapılan son değişiklikler.
Taslak onayı	3 Mayıs 2010	Gabriel Sobrino	Belgenin son kontrolü.
1.Baskı	20 Mayıs 2010	Gabriel Sobrino	Belgenin baskıya hazırlanması.
2.Baskı	28 Ekim 2010	Gabriel Sobrino	Küçük yazım hatalarının düzeltilmesi.

Sorumluluk Reddi

İşbu belgenin içeriğinde yer alan GS1 standartlarını uygulama rehberinin doğru olması için her türlü çaba sarf edilse de, Belgenin hazırlanmasında emeği geçen GS1 ve diğer ilgili taraflar işbu belgenin amaca ulaşmak için doğruluğu veya uygunluğu haricinde, örtülü veya açık bir garanti içermediğini BURADA AÇIKLAR, VE BÖYLECE dolaylı ya da doğrudan belgenin kullanımından doğacak zararlara ve kayıplara istinaden herhangi bir sorumluluk KABUL ETMEZ. Teknolojideki gelişmeler, standartlardaki değişiklikler veya yeni yasal düzenlemelere istinaden belgede değişiklikler yapılabilir. Burada adı geçen çeşitli ürün ve şirket adları, ilgili şirketlerin ticari markaları ve / veya tescilli ticari markaları olabilir.

TOBB-GS1 Türkiye çeviriden kaynaklanabilecek hatalardan sorumlu tutulamaz.

İçindekiler

1. Giriş.....	6
1.1. İyi Veri Kalitesinin Yararları.....	6
1.2. Veri Kalitesi Çerçeve Çalışmasına Genel Bakış.....	7
1.2.1. Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması.....	7
1.2.2. Kapsam.....	7
1.2.3. Yönetim.....	8
1.2.4. Yol Gösterici İlkeler.....	8
2. Veri Kalite Yönetim Sistemi.....	9
2.1. Kurumsal özellikler.....	12
2.1.1. Plan.....	12
2.1.2. Belge.....	14
2.1.3. Yürütme.....	16
2.1.4. Kontrol.....	17
2.2. Kurallar ve Standartlar.....	18
2.2.1. Plan.....	18
2.2.2. Belge.....	21
2.2.3. Yürütme.....	25
2.2.4. Kontrol.....	27
2.3. İş Süreci.....	27
2.3.1. Plan.....	27
2.3.2. Belge.....	29
2.3.3. Yürütme.....	31
2.3.4. Kontrol.....	33
2.4. Sistem Özellikleri.....	38
2.4.1. Plan.....	38
2.4.2. Belge.....	41
2.4.3. Yürütme.....	42
2.4.4. Kontrol.....	42
3. Öz Değerlendirme	44
3.1. Giriş.....	44
3.2. Öz Değerlendirme Araçları	44
4. Ürün Denetleme Süreci.....	46
4.1. Giriş.....	46
4.2. 1. Adım: Denetlenecek Cisim Seçimi.....	46
4.3. 2. Adım: Denetleme Hazırlıkları	47
4.3.1. Denetleme Kapsamı	47
4.3.2. Örneklendirme.....	47
4.3.3. Denetleme Planlaması	47
4.3.4. Ölçüm Malzemeleri	48
4.4. Denetleme	48
4.5. Denetleme raporlaması.....	48
4.6. İtiraz Yöntemleri	49
4.6.1. Şikayetler.....	49
4.6.2. Düzeltici Önlemler	49
5. Ekler	50
5.1. EK I – Açıklayıcı Sözlük.....	51
5.2. EK II – Referans Belgeler	54
5.3. EK III – Öz Değerlendirme Anketi & Puanlama Modeli	55
5.4. EK IV – Ürün Denetlemesi İçin Gereken Bilgiler.....	74
5.4.1.Örnekleme	74
5.4.2. Denetim Öncesi Gerekli Belgeler.....	75
5.4.3. Denetleme Raporu Gereksinimleri	75
5.4.4. Sanayinin KPI (Key Performance Indicators – (Anahtar Performans Göstergeleri)	76
5.4.5. APG Ana Veri Kalitesi	77
5.4.6. Ürün denetlemesi için GDSN(Global Data Senkronizasyon Ağı) Nitelikleri Listesi.....	79
5.5. Ek V: Önceki Katılımcılar.....	83

1. Giriş

1.1. İyi Veri Kalitesinin Yararları

Kaliteli veriler, işbirliğine dayalı ticaretin temelini teşkil eder. Eğer veri aşağıdaki beş prensibe uygunsa iyi kaliteli veri olarak tanımlanır.

Bütünlük	Tüm gerekli değerler elektronik ortamda kaydedilir.
Standart Tabanı	Veriler sanayi standartlarına uyumludur.
Tutarlılık	Veri değerleri sistemler arasında uyumu sağlar.
Doğruluk	Veri değerleri, uygun zamanda doğrudur.
Zaman Damgalı	Verilerin zaman çerçevesi geçerliliği nettir.

*** Kaynak:** GCI/CapGemini Raporu: "Internal Data Alignment", Mayıs 2004



Önemli: Bazen 'Veri Kalitesi' ve 'Veri Doğruluğu' terimleri yanlışlıkla eş anlamlı olarak kullanılır, işbu belgeden yararlanmayı düşünenler her zaman akıllarında tutmalıdırlar ki 'Veri Kalitesi' bir dizi yerinde kullanma ilkelerine atıfta bulunur, oysa 'Veri Doğruluğu' ise sadece ticari emtianın özelliklerinin doğru ve güncel tanımına atıfta bulunur.

Uçtan uca küresel tedarik zinciri içindeki verilerin kalitesini geliştirerek, ticaret yapan taraflar maliyetlerini azaltacaklar, üretimi arttıracaklar ve ürünün pazara daha hızlı sunulmasını sağlayacaklardır; örneğin ürün hakkındaki daha doğru ve güncel ağırlık ve boyut bilgisi daha iyi nakliye şartlarına katkıda bulunur, tedarik zinciri boyunca aynı ürünün birden fazla ölçüm ihtiyacını ortadan kaldırır ve ürün yerleştirme çalışmaları için gerekli kaynakların sayısını azaltır.

Veri tedarikçilerinin iyi kaliteli verileri zamanında senkronize etme sorumluluğu vardır ve karşılığında veri alıcılarının, kendi ticaret ortaklarıyla senkronize ettiği verilerin bütünlüğünü koruyacak iç süreç ve prosedürleri olmalıdır. Örneğin, bir tedarikçiye gönderilen sipariş verileri Global Data Senkronizasyon Ağı (GDSN) üzerinden alınan veriler ile tutarlı olmalıdır.

1.2. Veri Kalitesi Çerçeve Çalışmasına Genel Bakış

1.2.1. Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması

Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması, büyüklüğü, rolü ve etkinlikleri ne olursa olsun kaliteli veriden faydalanmak amacıyla birbiriyle ticaret yapan tarafların işbirliğini sağlayan ve gönüllü olarak sektör gözetmeden, standartlaştırılmış bir çözüm olarak geliştirildi. Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması, sanayide veri kalitesi protokolünün aşağıdaki unsurlarından oluşur.

- Önemli veri yönetimi iş süreçlerinin varlığını ve etkinliğini doğrulamak için veri kalitesi yönetim sistemi.
- Ürün özelliklerini fiziksel olarak doğrulamak için bir denetim süreci.

Bu protokol ve bazı diğer unsurlar, ticaret ortakların kaliteli veriden yararlanlarından faydalanmak üzere işbirliği yapabilecekleri alanları genişletmek için Veri Kalitesi Çerçeve Çalışmasına dahil edilmiştir.

Şu anda Çerçeve Çalışması aşağıdaki bileşenleri içerir:

- Veri Kalitesi Yönetim Sistemi (DQMS):** Ana veri çıkışının bilgi ve veri kalitesi yönetimi ile ilgili bir dizi süreç ve etkinlik oluşturmak, uygulamak, sürdürmek ve geliştirmek üzere kuruluşlara yol gösterir. İşbu Veri Kalitesi Yönetim Sistemi, küresel tedarik zincirinden orta ve uzun vadede tutarlı ve yüksek kaliteli veri akışı açısından kritik öneme sahiptir. Bu sistem dahili iş süreçleri, prosedürleri ve ortak performans kriterlerinin varlığı üzerinde odaklanacaktır.
- Öz Değerlendirme Araçları:** Veri kalitesi yönetiminin iyileştirilmesine ilişkin fırsatlar sunmak için kuruluşlara, Veri Kalite Yönetim Sistemi temel unsurlarına karşı bir öz değerlendirme yapma araçları sağlar. Öz-değerlendirme süreci, bir kuruluşun iyileştirme gerçekleştirmesi gereken alanları göstermek ve öncelik vermek için bir 'boşluk analizi' aracı olarak da kullanılabilir.
- Ürün Denetleme Süreci:** Ticari emtianın özelliklerinin denetimine ve bu özelliklerin ana veriler ile karşılaştırılmasına ilişkin standartlaştırılmış bir yaklaşım tanımlar. GS1 standartları, GS1 GDSN Paket Ölçüm Kuralları, Küresel Veri Sözlüğü (GDD) vb. gibi denetleme prosedüründe belirtilir.
- Referans Belgeler:** Dış belgeleri işaret eden veya bu belgenin önceki kısımlarına belirtilen bilgileri ayrıntılandıran ekler.



Not: Yukarda açıklanan unsurların yanı sıra, Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması'nın kullanımı ve uygulanmasını desteklemek için ek uygulama ve referans araçları mevcuttur. Bu araçların nasıl kullandığını öğrenmek için lütfen bakınız '**Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması Uygulama Rehberi v3.0**'

1.2.2. Kapsam

Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması tarafından önerilen en iyi uygulamaları tatbik ederek herhangi bir veri yönetim sürecini geliştirmek mümkün olmakla birlikte, Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması'nın ana odak noktasının çoğunlukla *ürün ana verileriyle* geliştirilmiş olduğunu vurgulamak önemlidir. Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması, gelecekte konum / parti verisi, tüketici verisi vb. gibi daha spesifik alanları kapsayacak şekilde genişletilebilir.

Aynı şekilde, Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması sektör gözetmeden çözümler üretir. Ancak, Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması uygulamaları çoğunlukla perakende tedarik zincirlerinin hızlı hareket eden tüketici ürünlerinde kullanılmıştır.

1.2.3. Yönetim

GS1, Veri Kalite Çerçeve Çalışmasının ve bileşenlerinin genel idaresine emanet edilmiştir; GS1 Veri Kalitesi Yönlendirme Komitesi, uygulanması ve benimsenmesine ilişkin programlar dahil, Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması'nın genel yönetiminin ve yönlendirmesinin nasıl destekleneceğini tanımlamak için kurulmuştur.

GS1, öze değerlendirme ve akreditasyon/sertifikasyon aracılığı ile uygulanmasına ilişkin programlar da dahil olmak üzere, Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması'nın genel yönetim ve yönlendirmesini destekleyecektir.

1.2.4. Yol Gösterici İlkeler

Veri Kalite Çerçeve Çalışmasını geliştirirken, aşağıdaki yol gösterici prensiplere veri kalitesi yönetimi için tarafsız, uyumlu bir araç sağlamak amacıyla bağlı kalınmıştır.

1. Kullanıcı ihtiyaçları temel alınmıştır. (örneğin, veri tedarikçileri ve alıcıları)
2. GS1 standartları gibi gönüllüdür fakat Global Data Senkronizasyon Ağı (GDSN) camiasında şiddetle teşvik edilir
3. Belirli bir **ticaret ortaklığı ilişkisi** gereklerine dayalı uygulanmaktadır
4. Yapısı ve potansiyel uygulanmasında geniş kapsamlıdır fakat ticari ortaklar tarafından gerekli görülürse esnek bir uygulama da sağlar
5. Küresel tedarik zincirine ilişkin uygulama, yönetim ve diğer ek maliyetleri en aza indirir ve tüm tedarik zinciri ortaklarına kolayca ölçülebilir faydalar sağlar
6. GS1 standartlarını tamamlayıcı niteliktedir ve bu standartlarda meydana gelen değişiklikler gelişir
7. İki bileşen tarafından oluşturulan bir veri kalitesi sanayi protokolüne dayanmaktadır: i) ürün özelliklerine karşı veri denetleme ve ii) Önemli veri yönetimi iş süreçlerinin varlığını ve etkinliğini doğrulamak için veri kalitesi yönetimi prosedürü uygular
8. Denetim bileşeni ürün denetimi için standart bir yaklaşım tanımlar (örneğin GS1 ölçüm kuralları kullanımı, ortak özellikleri denetimi, ortak bir örneklem büyüklüğü kullanımı ve GS1 paketleme toleransları temayülü). Küçük, orta, büyük ölçekli firmalarda kullanılabilir
9. Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması kendi veri kalite yönetim sistemi geliştirmek, belge oluşturmak, uygulamak yönetmek için kuruluşlara rehberlik sağlar
10. Ticaret ortaklara, kendi uygulama yaklaşımlarını seçmek ve / veya Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması tavsiyelerine ve gereksinimlerine uyum sağlamak için seçenek sunar
11. Açık bir sistemi temel alır, bu sayede şirketler Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması belgesine dayalı ürün denetimi ve uygunluk değerlendirmesi için hizmetlerini sunabilir.
12. Çözüm sağlayıcıları içeren belgenin kullanımı için tüm ticari kuruluşların kullanımına açıktır – kapsamlı uygulanması desteklenmektedir. Ancak, resmi sertifikasyon akredite olmayan kuruluşlar tarafından sağlanamaz.
13. Sanayide inceleme dönemine tabi tutulmuştur.
14. Belgenin gelecekteki gelişimi ve kabulüne ilişkin tüm programlar üzerinde yönetim kurmak için devam eden bir idare sağlar.
15. Üreticilerin kendi “Şirket Veri Havuzu” aracılığıyla senkronize ettikleri verilere sahip ve bunlardan sorumlu oldukları ve kamuya açık alanda herhangi bir üçüncü taraf güncellemesini (kendi rızaları olmadan) kabul etmedikleri ilkesine dayanır.

Bu Çerçeve Çalışmasının gelecekteki evriminin, bu yol gösterici ilkelere uymaya devam edeceği kabul edilmektedir.

2. Veri Kalite Yönetim Sistemi

Veri Kalite Yönetim Sistemi (VKYS) iyi kaliteli veri üretimini sağlamak ve desteklemek amacıyla bir kuruma uygulanan, belgeli ve periyodik olarak gözden geçirilen bir dizi prosedürdür.

Bir VKYS, sektördeki şirketlerin zaten geliştirdikleri ve ürün bilgilerini yönetmek için dahili olarak uyguladıkları veri yönetimi sürecinin doğal bir gelişimidir.

Doğasına uygun olarak, bir VKYS çok geniş bir alanı ve çeşitlikli etkinlikleri kapsar ve bir kuruluşun farklı fonksiyonel unsurlarını bir araya getirerek tek bir çatı altında toplamayı destekler. Ancak, bu aynı zamanda VKYS'nin şirketlerde kurulumunun çeşitli yolları olduğunu ve bir çok 'başlama noktasının' olduğunu da ifade eder.

VKYS'ye başlamak (veya mevcut VKYS'lerini değerlendirmek) isteyen şirketlerin, en büyük faydaları sağlayacak alanlara yeterince odaklanmak için ticaret ortaklarıyla önceliklerini ve fırsatlarını tanımlaması tavsiye edilir.



Not: Fırsat ve kapasitelerin ilk araştırması için, dikkate alınmaya değer genel alanları ortaya çıkaracak bir öz değerlendirme araştırması yapılması tavsiye edilir. Öz değerlendirme süreci hakkında daha fazla bilgi ve anket formu için lütfen [Bölüm 3 “Öz Değerlendirme”](#)’ye bakınız.

‘Optimal’ standartlar yerine standartlaştırılmış referans parametrelerinin önemi kavranarak, endüstri bir VKYS yaratılmasına katkıda bulunan en iyi uygulamalar ve arzu edilen davranışların bir toplamı olarak Veri Kalite Çerçeve Çalışmasının ilk versiyonlarını tasarlamıştır. İşbu uygulama gereksinimlerinin listesi, Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması'nın geri kalanının inşa edildiği temel bir bileşen olan ‘Veri Kalitesi Sistem Gereksinimleri’ haline gelmiştir.



Not: Orijinal Veri Kalitesi Sistem Gereksinimleri, referans olarak, Veri Kalite Çerçeve Çalışmalarına karşı hizmetlerini test etme kılavuzu belgesi içeriğinde bulunur.

Kuruluşların, VKYS kapsamında etkileşimde bulunan tüm unsurları görmesine yardımcı olmak amacıyla, kuruluşlara, belgedeki önemli alanları işaret edebileceği düşünülen ve VKYS önerileriyle ürün bilgilerinin kalitesine göre belgenin performansını arttırmakta önemli bir rol oynayacak olan bir 'pusula' aşağıdaki bölümde yaratılmıştır.

Aşağıdaki bölümler değişik tipte faaliyetlerin tanımlandığı işlevsel alanlarda organize edilmişlerdir.

İşlevsel alanlar:

- **Kuruluş Yetenekleri** kuruluşun faaliyet kapasitesini tanımlar.
- **Kurallar ve standartlar** yönetim ve referans sağlamak için gereklidir.
- **İş süreçleri** günlük işlemlerin yürütülmesini sağlar.
- **Sistem özellikleri** işi desteklemek için gereklidir.

Bu işlevsel alanların her birinde, önerilen tavsiye edilen Veri Kalite Yönetim Sistemi Gereksinimleri (VKYSG)'nin önemli rol oynadığı ve kuruluş yaklaşımının bir parçası olarak kabul edilmesi gereken dört ana faaliyet tipi vardır. Bu faaliyetler aşağıda sıralanmıştır:

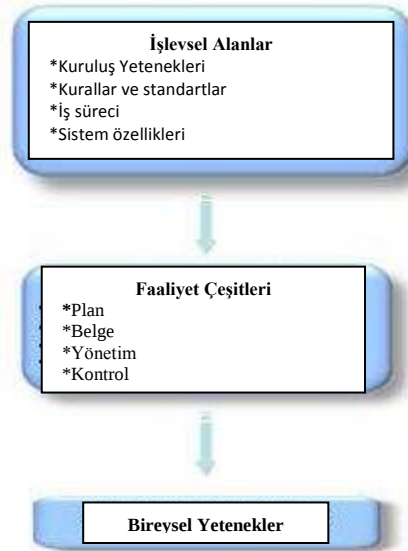
■ **Plan.** Bir kuruluşun izlemek istediği fırsatları geliştirmek için kullanılan bir strateji ve yaklaşımın tanımına ilişkin tüm faaliyetleri ifade eder. Bu bölüm altındaki bütün faaliyetler, kuruluşun dahili ve harici kurum hedeflerine yönelik yola ilişkin bir kurum planı yapmasına yardımcı olur.

■ **Belge:** Burada bahsedilen faaliyetler, kuruluşun günlük işlemleri sırasında yapılan tüm süreç ve prosedürlerin resmi olarak belgelendirilmesini ele alır. Bu kapasiteler, şirket faaliyetlerinin tanımlandığı ve operasyonel mükemmellik için sürdürülen net bir bağlam inşa edilmesine yardımcı olur.

■ **Yönetim.** Bu faaliyetler, kuruluş içindeki süreçlerin pratik olarak yürütülmesini sağlamayla ve farklı alanlar tarafından gerçekleştirilen görevlerin bütünlüğünü desteklemek için göz önüne alınması gereken önemli alanlarla ilgilidir.

■ **Kontrol** Sürekli kontrol ve sonuçların ölçülmesi ve kuruluş tarafından alınan tedbirlerin etkileri ile ilgilidir. Ayrıca, sürekli iyileştirme için olanakların değerlendirilmesini destekler

Bu belgeyi kullanan kuruluşların, Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması'nın tavsiye edilen en iyi uygulamalarının yürütülmesinin yüksek kaliteli veri çıkışı için gerekli olduğu spesifik kapasiteleri kolayca saptamak için, işlevsel alanlar ve faaliyet tiplerinin kombinasyonlarını kullanmaları önerilir.





Not: Aşağıdaki bölümlerin uygulaması ve kullanımı için lütfen bakınız **‘Veri Kalite Çerçeve Çalışması Uygulama Rehberi 2010’**



Önemli: Lütfen bu rehber bilgilerin birçok çeşit sanayi kolunda ve değişik kuruluşlarda uygulanması amaçlandığını aklınızdan çıkarmayın, bu yüzden bu rehber bilgiler yalnızca referans olarak kabul edilmeli ve belirli bir konu üstüne direkt uygulanmamalıdır.



Önemli: Sonuçta, alanların herhangi birinin uygulanması iki ticaret ortağı arasındaki belirli bir ilişkideki bireysel ihtiyaçlarına göredir. Herhangi bir faaliyet, bunu uygulayan kuruluşun özel durumuna göre öncelik sırasına konulmalıdır.

Aşağıdaki çizelge, fonksiyonel alan ve faaliyet türü açısından düzenlenen bir veri kalitesi yönetimi için gerekli yeteneklerin bir özetini verir:

	Kurumsal Yetenekler	Kurallar & Standartlar	İş Süreci	Sistem Özellikleri
Plan	Yönetici sponsorluk - Misyon ve vizyon; Güvenilir liderlik; Çalışanların rolü & kabiliyetleri; Veri sahipleri & paydaşlar; Veri yönetim ofisi.	Misyon & vizyonon; Hedefler&Amaçlar; Rehber prensipler, Başarı ölçütleri; Faaliyet planları; Kurallar ve standartların yönetimi.	İlk veri girişi ve kurulum; Devam eden veri akımını yürütme; Bilgi yaşam döngüsüne dahil süreçler.	Birleşik veri havuzu; Tasarım & mimari; İş akışı, kullanım arayüzü, Veri doğrulamaları; Güvenlik, erişim kontrolleri; Geçmiş revizyonu/değişimi; Dış yayın; İç yayın
Belge	Yönetim Organizasyon Yapısı; Roller & Sorumluluklar, Kişisel hedefler; Raporlama uyumu	Misyon, amaçlar, prensipler ve başarı ölçütleri; Yönetim modeli, karar alma süreci; Veri tanımlamaları ve standartları; Güvenlik ve kullanım şartları; Denetleme prosedürleri; Belgelendirme standartları; Risk yönetimi; Müşteri geri bildirim politikası	Uygulama prosedürleri; Süreç akış şemaları; İş yardımcıları, iş talimatları; Performans ölçümleri	Sistem gereksinimleri; Uygulama prosedürleri; Performans ölçümleri
Yönetim	Eğitim ve farkındalık; İç iletişim; Eğitim	Eğitim ve farkındalık; Belgelendirme yönetimi; Kurallar ve Standartlar Yönetimi; Veri düzenleme yönetimi; Eğitim; Müşteri geribildirim çözümü.	Eğitim ve farkındalık; Performans yönetimi; Süreç bildirim yönetimi; Değişim yönetimi.	*Kısım 2.4.3'teki nota bakınız
İzleme	Kurumsal kaabiliyetin gözden geçirilmesi; Bireysel hedeflerin gözden geçirilmesi.	Kurallar ve Standartların gözden geçirilmesi.	İş akışı kontrolleri: sistem doğrulamaları; Hizmet seviyelerinde performans raporları; veri kalitesi performans raporları; Dışardan ve içerden geri bildirimler: Uyum süreci denetimi; Ürün ölçümleri; İzleme sonuçlarının gözden geçirilmesi ve raporlanması: Hatalı verilerin etkisini izlemek.	Hizmet seviyelerinde performans raporları.

2.1. Kurumsal Özellikler

2.1.1. Plan

■ Yönetici Sponsorluk - Misyon ve Vizyon

o **Ne:** Kurumda veri kalitesini artırmak amacıyla projeler için kurumun yönetici düzeyinde destek sağlamak.

o **Neden:** Veri kalitesi için herhangi bir program veya eylemlerin uygulanması, kuruluşun yalnızca kaynak yatırımları yapması ile başırlamaz aynı zamanda kuruluş içinde anlayış ve kültür değişimini gerçekleştirmek gerekir. Doğrudan ve net yönetici sponsorluk olmadan yukarıda belirtilen koşulları sağlamak çok zor olacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** Veri kalitesinin iyileştirilmesinin, kuruluşun misyon ve vizyonunu nasıl destekleyeceğini gösterin; kuruluş içinde veri kalitesinin ne kadar önmlü ve etkili olduğunu anlatın.

o **Örnekler:** Yöneticiler için, kayıp satışlardan, stoku tükenmiş ürünlerden ve diğer sorunlardan kaynaklanan kötü verinin tahmini maliyetini, ve ayrıca İç websitelerini, eposta bültenlerini, vb. içeren yüksek etkili bir sunum

o Sorulması gerekenler:

■ Kurumun içinde, yüksek derecede doğru veri sağlamanın önemine ilişkin farkındalık yaratmak amacıyla veri kalitesinin herhangi bir boyutu üzerinde devam eden bir iç iletişim süreci mevcut mudur? (2.4.1)

■ Sorumlu liderlik

o **Ne:** Süreç içinde, liderlik ekibinin rollerini ve sorumluluklarını açık olarak tanımlayın ve bunların kuruluş içinde anlaşıldığından emin olun.

o **Neden:** Süreçin verimli akması için, yönetim ihtilaf durumunda izlenecek adımlar ve yerine getirme sürecinde verilecek kararlara ilişkin bir açıklık getirmelidir.

o **Tavsiye edilenler:** Süreç liderliği sorumluluklarının, kurum içinde dengeli olduğunu ve bu sorumluluklara ilişkin, şirketin birden fazla düzeyinde desteğin mevcut olduğunu gözden geçirin.

- **Örnekler:** Veri kalitesi müdürünün sorumluluklarının tanımı.

o Sorulması gerekenler:

■ Atanan müdür(ler), veri kalitesi yönetimi yapısı için gerekli süreçlerin oluşturulması, uygulanması ve sürdürülmesine ilişkin sorumluluk ve yetkiye sahiptir midir? (2.1.2)

■ Eğer birden fazla yönetici atanmışsa: Sorumlulukların ayrılığı kuruluş içinde kaydedilmiş ve iletilmiş midir? (2.1.3)

■ Personelin rolü ve beceri seviyeleri

o **Ne:** Başarılı bir kuruluşta VKYS yönetmek için gerekli olan rollerin her birinin tam profilini tanımlayın ve netleştirin ve bu rolleri desteklemek için gerekli kaynakları planlayın.

o **Neden:** VKYS faaliyetlerini yürüten insanlardan beklenen performanslarla ilgili bir referans olması esastır. Bu, aynı zamanda insanların görevleri için gerekli eğitim almasını sağlar.

o **Tavsiye edilenler:** Sürecin her bölümü için gerekli en iyi beceriyi tanımlamak için proje liderliğine güvenin. Profillerin biriyle uyumlu olduğundan ve birbirlerini tamamladığından emin olun.

o **Örnekler:** İnsan kaynakları ve kalite güvencesi yönetimi tarafından kontrol edilen iş tanımları

o Sorulması gerekenler:

■ Kuruluş, veri kalite yönetiminin sorumluluk ve rol tanımlamasını yaptı mı? (2.1.1)

■ Kuruluş, veri kalitesinin yönetimi sürecinde belirlenen gerekli beceri ve yetenekleri ne ölçüde tanımladı? (2.3.1)

■ Veri sahipleri ve paydaşlar

o **Ne:** Şirket içindeki veri sahip(ler)ini tespit edin ve görevlendirin, eğer birden fazla veri sahibi varsa aralarındaki ilişkinin net ve Veri Kalite Yönetim Sistemi'nin genel yapısı ile tutarlı olmasını sağlayın.

o **Neden:** Net veri sahipliği sürecin güvenilir yönetimi için esastır.

o **Tavsiye edilenler:** 'Veri sahipliği'nin bilginin iyileştirilmesi ve bakımı için faaliyetleri koordine etmekle sorumlu olan kişi olduğunu vurgulayın; bu anlamda veri sahipliği, verilerin incelenmesi ve veri bütünlüğü sağlamak için en iyi yollara karar verilmesini ifade eder.

o **Örnekler:** Sorumluluk Atama Çizelgesi (RAM veya RACI çizelgesi)

İfade ettiği anlam: R = Sorumlu I = Bilgi verilen C = Denetleyici	Kategori yöneticisi	Lojistik	Veri yöneticisi
Sisteme veri girişi			
GTIN üretimi	I	I	R
Ürün ölçümü	I	R	C
Pazar verisi sağlama	R	I	C
Ürün bilgisi doğrulama	R	I	C
Sisteme giriş	I		R

RACI çizelgesi örneği

o **Sorulması gerekenler:**

■ Kuruluş bünyesindeki veri sahipliği tanımlanıp, belgelenip, uygulanıyor mu ve/veya düzenlik olarak gözden geçiriliyor mu? (1.3.1)

■ Atanmış birden fazla yönetici varsa: Sorumlulukların ayrılığı kuruluş içinde kaydedilmiş ve iletilmiş midir? (2.1.3)

■ Veri yönetim ofisi

o **Ne:** Veri koordinasyonu ve mülkiyeti için kurumda resmi bir referans noktası oluşturun.

o **Neden:** İnsanlar veri ilgili bir durum olduğunda başvuracakları bir birime ihtiyaç duyarlar; veri yönetim ofisi kuruluş içinde konu ile ilgili ve veri alışverişi ile ilgili bir çok dahili ve harici sorunun çözümüne yardımcı olur.

o **Tavsiye edilenler:** Veri yönetim ofisinin tasarlanan proje, ve veri sahipleri ve yöneticiler ortak paylaşımına açık olmasını sağlayın.

o **Örnekler:** Sorumluluk Atama Çizelgesi (RAM veya RACI çizelgesi)

o **Sorulması gerekenler:**

■ Kuruluş bünyesindeki veri sahipliği tanımlanıp, belgelenip, uygulanıyor mu ve/veya düzenlik olarak gözden geçiriliyor mu? (1.3.1)

■ Atanmış birden fazla yönetici varsa: Sorumlulukların ayrılığı kuruluş içinde kaydedilmiş ve iletilmiş midir? (2.1.3)

2.1.2. Belge

■ Kurumsal yönetim yapısı

o **Ne:** Planlama safhasında kuruluş için tanımlanmış olan yönetim modelinin belgelendirilmiş olmasına ve kuruluşun kullanımına hazır olmasına özen gösterin.

- o **Neden:** Yönetim yapısının belgelendirilmesi sistemin kuruluş içindeki varlığını resmileştirir; aynı zamanda sistemin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için de gereklidir.
- o **Tavsiye edilenler:** Belgeyi yürürlüğe koymadan önce tamamen desteklendiğinden emin olmak için belgeyi, ilgili tüm taraflarla doğrulayın.
- o **Örnekler:** Sürecin yönetim modeli belgelendirme unsurları; Sorumluluk Atama Çizelgesi (RAM veya RACI çizelgesi), süreç için gerekli olan dahili ve harici kurallar.

o: Sorulması gerekenler

- Kuruluşun belgelendirilmiş veri kalitesi yönetimi yapısı var mı? (1.1.1)
- Belgelendirilmiş veri kalitesi yönetimi yapısı, veri kalitesi yönetim kılavuzu, hedef ve amaçlarını da içeriyor mu? (1.1.3)
- Kuruluş bünyesindeki veri sahipliği tanımlanıp, belgelenip, uygulanıyor mu ve/veya düzenlik olarak gözden geçiriliyor mu? (1.3.1)
- Atanmış birden fazla yönetici varsa: Sorumlulukların ayrılığı kuruluş içinde kaydedilmiş ve iletilmiş midir? (2.1.3)
- Veri kalitesi yönetim kuralları ve amaçları dahil olmak üzere gözden geçirme, veri kalitesi yönetimi yapısındaki düzeltme fırsatları ve yapılması gereken değişikliklerin değerlendirilmesini ne ölçüde içermektedir? (4.1.2)
- Gözden geçirme bilgileri veri kalitesi yönetim yapısını etkileyecek değişimler içeriyor mu? (4.1.10)

■ Roller ve Sorumluluklar

o **Ne:** Planlama safhasında personele yüklenen tüm rollerin ve sorumlulukların gerekli şekilde belgelendirilmesini ve kuruluş içinde bilgilendirilmesini sağlayın.

o **Neden:** Rol ve sorumlulukların belgelendirilmesi, bunları yerine getirecek personelin yetki sınırlarını tanımlamak için gereklidir; kuruluşun personele doğru araç ve bilgi ile sağlamasını kolaylaştırmanın yanı sıra performansın daha iyi bir şekilde değerlendirilmesini sağlayacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** Rollerin ve sorumlulukların yönetim modeli ile uyumlu olduğundan emin olun.

o **Örnekler:** Yönetim sorumluluklarının belgelendirilmiş açıklamaları.

o Sorulması gerekenler:

- Kuruluş, veri kalite yönetimindeki rolleri ve sorumlulukları tanımladı mı? (2.1.1)
- Atanmış yöneticilerin, veri kalite yönetim yapısını oluşturmak, şirkete uyumlu hale getirmek ve sağlıklı şekilde devamını sağlamak için yeterli sorumluluk ve yetkileri var mı? (2.1.2)
- Atanmış birden fazla yönetici varsa: Kuruluş içinde gerekli iş ve sorumluluk paylaşımı yapıldı mı? (2.1.3)

■ Kişisel hedefler

o **Ne:** VKYS'de çalışanların kişisel hedefleri veri kalitesiyle ilgili performance hedefleri dahil olmak üzere amaçları gerçekleşmesine katılım özendirilmeli ve teşvik edilmelidir.

o **Neden:** Kuruluş için veri kalitesi ile ilgili sadece formaliteleri sağlamayacak aynı zamanda insanların veri kalitesi ile ilgili görevler için ek motivasyon sağlayacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** Rollerin her biri için gerçekçi ve değerli hedefler tanımlayarak çalışanlara yardımcı olmak.

o **Örnekler:** Sürece ilişkin işlevler için gerekli yetkinlikler.

o Sorulması gerekenler:

- Kuruluş, veri kalitesi yönetiminde gerekli beceri ve yetenekleri ne ölçüde tanımladı? (2.3.1)
- Kuruluş, personelin veri kalitesine ilişkin yetkilerini arttırmak için yaptığı faaliyetlerin etkinliğin ne ölçüde değerlendirmektedir? (2.3.5)

■ Raporlamada uyum

o **Ne:** Standart raporlama sürecini tanımlayın böylece kurum içindeki performans ölçümü aynı kriterlere bağlı kalarak yapılır.

o **Neden:** Uyumlu raporlama yöntemleri, kurumun gösterdiği gelişmeyi eşit olarak ölçmesini ve sonuçların kurumun gerçek durumunu göstermesini sağlayacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** Birçok alanda yapacağınız ölçümlerde aynı ölçekleri ve aynı tarz bilgi raporlama uygulayın.

o **Örnekler:** Kurumsal iç denetim gerçekleştirilmesi için belgelendirme kuralları.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş standart gözlemlene ve ölçme süreçleri mi uyguluyor? (1.3.3)

2.1.3. Yürütme

- Eğitim ve Farkındalık

o **Ne:** İnsanların veri kalitesinin ne olduğunu anlamasını sağlamak için ve kuruluşa ve müşterilerine katkılarını ve önemini belirtmek için gerekli eğitim programlarını yürütün.

o **Neden:** Veri kalitesinin daha yüksek kabul görmesini teşvik etmek amacıyla kuruluş içinde veri kalitesinin sahip olduğu kavram ve rolünün anlaşılması desteklenmelidir.

o **Tavsiye edilenler:** İnsanların sahip olduğu günlük aktivitelerle veri kalitesi arasında bağlantı kurmayı deneyin; doğrudan ilişkili olmayanlar bile, kurumun içinde ne kadar temas noktası olduğunu ilginç bulacaktır.

o **Örnekler:** Dahili haber mektupları, duyurular, toplantılar ve oturumlar ile değişiklikleri personele iletmek.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş eğitim, öğretim, beceri ve deneyim ile ilgili kayıtları ne ölçüde muhafaza etmektedir? (2.3.4)
- Kurumun içinde, yüksek derecede doğru veri sağlamanın önemine ilişkin farkındalık yaratmak amacıyla veri kalitesinin herhangi bir boyutu üzerinde devam eden bir iç iletişim süreci mevcut mudur? (2.4.1)

- **Dahili iletişim**

o **Ne:** Kurum içi haberleşmeyi etkinleştirmek ve böylece bu tür bir girişim aracılığı ile ana kurum çatısı altındaki misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda destek sağlamak.

o **Neden:** Veri kalitesinin daha yüksek kabul görmesini teşvik etmek amacıyla kuruluş içinde sahip olduğu kavram ve rolünün anlaşılması desteklenmelidir.

o **Tavsiye edilenler:** Süreçte yer alan farklı alanların belli bağlamlarına hitap eden mesajlar geliştirin.

o **Örnekler:** Dahili haber mektupları, duyurular, toplantılar ve oturumlar ile değişiklikleri personele iletmek.

o **Sorulması gerekenler:**

- GDSN gereksinimleri konusunda organizasyonu güncel tutmak için ilgili bir uygulama var mı?(1.2.2)
- Denetlemelerin sonuçları şirket içinde paylaşılıyor mu? (2.2.2)
- Kurumun içinde, yüksek derecede doğru veri sağlamanın önemine ilişkin farkındalık yaratmak amacıyla veri kalitesinin herhangi bir boyutu üzerinde devam eden bir iç iletişim süreci mevcut mudur? (2.4.1)
- Performans göstergelerine ilişkin sonuçlar kurum içinde paylaşıldı mı ve, eğer gerekliyse, servis sağlayıcısı olan 3. taraflara iletildi mi? (3.1.7)

- Eğitim

o **Ne:** İlgili çalışanlara gerekli teknik eğitimi sağlayın böylece rollerinde ve aldığı sorumluluklarında tanımlandığı gibi etkili olabilirler.

o **Neden:** İnsanların kendi görevlerini yürütmede tatminkar sonuçlar elde etmesi için gereken doğru bilgi ve beceriye sahip olmasını sağlamak önemlidir.

o **Tavsiye edilenler:** Belgelenmiş roller ve kişisel hedeflere dayalı eğitim programları tanımlayın.

o **Örnekler:** Kişisel eğitim kayıtlarına ve değerlendirmelere dayalı eğitim programlarının yürütülmesi.

o **Sorulması gerekenler:**

- GDSN gereksinimleri konusunda organizasyonu güncel tutmak için ilgili bir uygulama var mı?(1.2.2)
- Ana veriler ile çalışan kişiler devam eden eğitimin hangi ölçüde bir parçasıdır? (2.3.3)

■ Kuruluş eğitim, öğretim, beceri ve deneyim ile ilgili kayıtları ne ölçüde muhafaza etmektedir? (2.3.4)

■ Kuruluş, personelin veri kalitesine ilişkin yetkilerini arttırmak için yapılmış faaliyetlerin etkinliğinin değerlendirmesini ne ölçüde yürütmektedir? (2.3.5)

2.1.4. Kontrol

■ Kurumsal kapasitenin gözden geçirilmesi

o **Ne:** Gelişim sağlamak ve etkinliği arttırmak için yürütme yapısının belgelendirilmesini, sürecin akışını, rol dağılımını ve sorumlulukları ve devam eden eğitim programlarını dönemsel olarak kontrol edin.

o **Neden:** Yararlı bir uygulamanın en faydalı yanı devamlı gelişim kaydetmektir. İç değişimler ve yıllar boyunca doğal olarak meydana gelebilecek çeşitliliklere uyum sağlamak için yönetim yapısının düzenli olarak güncellenmesi gerekir.

o **Tavsiye edilenler:** Belgelendirme ve uygulamalara ilişkin düzenli gözden geçirme yapmakla sorumlu bir komite oluşturun. Gözden geçirme sonuçlarının, alakasız olacak kadar yakın olmasını ve hükümsüz olmayacak kadar uzak olmamasını sağlayın.

o **Örnekler:** Hedefleri ve performansı kapsayan yıllık bütünsel değerlendirme; politikaların / hedeflerin sürece uyumunun denetlenmesi.

o Sorulacak sorular:

- Kuruluş bünyesindeki veri sahipliği tanımlanıp, belgelenip, uygulanıyor mu ve/veya düzenlik olarak gözden geçiriliyor mu? (1.3.1)
- Kurum Veri Kalite yönetim yapısını düzenli denetliyor mu? (2.2.1)
- Elde edilen denetim sonuçları kurum içinde paylaşıyor mu? (2.2.2)
- Veri kalitesini denetleyecek çalışanlar ne ölçüde doğru bilgi ve eğitime sahipler? (2.3.2)
- Ana veriler ile çalışan kişiler devam eden eğitimin hangi ölçüde bir parçasıdır? (2.3.3)
- Kuruluş eğitim, öğretim, beceri ve deneyim ile ilgili kayıtları ne ölçüde muhafaza etmektedir? (2.3.4)
- Kuruluş, personelin veri kalitesine ilişkin yetkilerini arttırmak için yapılmış faaliyetlerin etkinliğinin değerlendirmesini ne ölçüde yürütmektedir? (2.3.5)
- Performans göstergelerinin sonucuna dayanarak, gerekli takip faaliyetleri yerine getirildi mi? (3.1.6)

■ Kişisel hedeflerin gözden geçirilmesi.

o **Ne:** Personel değerlendirmesinin yanı sıra, personelin veri kalitesine ilişkin kişisel hedeflerindeki ilerlemeyi de gözden geçirin.

o **Neden:** Düzeltme gerektirebilecek faaliyetlerin yeniden ayarlanması veya insanların hedeflerinin güncellenmesi için sonuçların değerlendirilmesi gerekmektedir.

o **Tavsiye edilenler:** Bunu, personel genel değerlendirmesinin bir parçası olarak yapın.

o **Örnekler:** Çalışanların yetkinlikleri ve performansını belgelenmiş hedefler ve amaçlar ile karşılaştırın

o **Sorulması gerekenler:**

■ Kuruluş, veri kalitesi yönetiminde gerekli beceri ve yetenekleri ne ölçüde tanımladı? (2.3.1)

■ Veri kalitesini denetleyecek çalışanlar ne ölçüde doğru bilgi ve eğitime sahipler? (2.3.2)

2.2. Kurallar ve Standartlar

2.2.1. Plan

■ Misyon ve Vizyon

o **Ne:** Veri kalitesinin yönetimi açısından kuruluşun orta ve uzun vadeli planlama beklentilerini yansıtmak için misyon ve vizyon tanımlamalarını geliştirmek ve / veya güncellemek.

o **Neden:** İyi bir misyon tanımının yararı büyüktür: orta ve uzun vade için net bir hedefe sahip olmak kuruluşun büyük hedeflerine odaklanmak için, günlük ve kısa vadeli işlemlerine yardımcı olur

o **Tavsiye edilenler:** Kalite misyon ve vizyonu kuruluşun genel yönünü ve planlamasını desteklediğinden emin olun; veri kalitesi de ürünün bir parçasını oluşturur, bu yüzden entegrasyonun misyon ve vizyoya yansıtıldığından emin olun.

o **Örnekler:** Misyon ve vizyonun tanımlanması

o **Sorulması gerekenler:**

■ Kuruluşun veri kalitesi politikası var mı? (1.1.2)

■ Kurumun içinde, yüksek derecede doğru veri sağlamanın önemine ilişkin farkındalık yaratmak amacıyla veri kalitesinin herhangi bir boyutu üzerinde devam eden bir iç iletişim süreci mevcut mudur? (2.4.1)

■ Hedefler ve amaçlar

o **Ne:** Kuruluşun veri kalitesi misyon ve vizyonunu yerine getirmek için ulaşması gereken hedefleri ve kilometre taşlarını geliştirin ve / veya güncelleyin.

o **Neden:** Kuruluş için istenen hedeflere doğru yürüme amacıyla, ilerleme bir yol haritası boyunca hedefler açısından sırayla ölçülmelidir.

o **Tavsiye edilenler:** Tanımlanan hedeflerin SMART kriterlerine uygunluğundan emin olun (specific-belirli, measurable-ölçülebilir, attainable-ulaşılabilir, relevant-ilgili, time-bound-zamana bağlı).

o **Örnekler:** Kuruluş için her çeyrekte KPI tanımlaması.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Belgelendirilmiş veri kalitesi yönetimi yapısı veri kalitesi uygulama sistemi ve amaçlarının anlatımını da içeriyor mu? (1.1.3)

■ Rehber ilkeler

o **Ne:** Veri Kalite Yönetim Sistemi yürütülmesini yönetecek önde gelen politikaları ve ilkeleri ve aynı zamanda gelecekteki gelişmeleri planlayın ve belirleyin.

o **Neden:** Hedeflerden sapma olmaması için bir kuruluşun uzun vadeli vizyonunun önemli değişmez ilkelere bağlı olması gerekmektedir.

o **Tavsiye edilenler:** Kuruluşun temel değerlerinden ve uzun vadeli vizyonundan ilkeler türetin.

o **Örnekler:** Ana rehber ilkeler listesi.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Kuruluşun veri kalitesi politikası varmı? (1.1.2)

■ Kurumun içinde, yüksek derecede doğru veri sağlamanın önemine ilişkin farkındalık yaratmak amacıyla veri kalitesinin herhangi bir boyutu üzerinde devam eden bir iç iletişim süreci mevcut mudur? (2.4.1)

■ Başarı ölçütleri

o **Ne:** Ölçülebilir hedefler için başarılı performans olarak kabul edilecek kriterleri belirleyin ve tanımlayın.

o **Neden:** Tatmin edici performansı gösteren bir ölçütün olması amaçlara ve KPI'ye ulaşma yolunda gözlemlere yardımcı olacaktır ve aynı zamanda bir üst seviyeye geçme kararı almadan önce kuruluşun yeterli olgunluğa ulaşmış olup olmadığı da ölçülebilecektir.

o **Tavsiye edilenler:** Başarılı performansın tanımı gerçekçi ama kuruluşun ileri atılımlarını destekleme adına yeterince iddialı olmalıdır.

o **Örnekler:** Denetimler ve / veya performans değerlendirmelerinde gerekli minimum puan.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Veri kalite yönetiminde hedefler ne derecede ölçülebilir? (1.1.4)

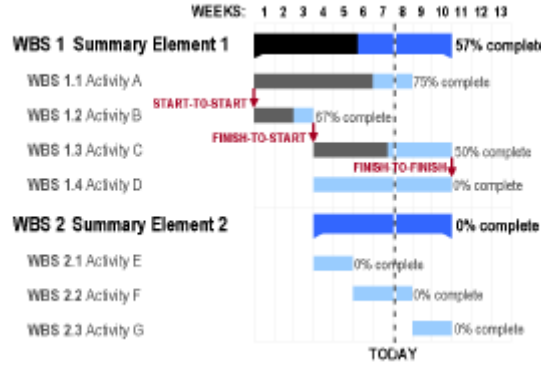
■ Eylem planları

o **Ne:** iyileştirme tedbirlerinin ve programlarının sunulması/uygulanması için plan geliştirin.

o **Neden:** Yapılandırılmış planlama herhangi bir iyileşme eyleminin başarılı bir şekilde yürütülmesi için gereklidir.

o **Tavsiye edilenler:** Eylem planlarının geliştirilmesi için standart bir yaklaşım belirleyin; aynı planlama kriterlerinin yeni eğitim programlarında ve hatta sistem uygulamalarında kullanılabileceğini göz önünde bulundurun.

o **Örnekler:** Veriler üzerinde yeni denetlemeleri uygulama için planlama yapın. Çalışanları eğitmek ve başarıları değerlendirmek için planlar yapın.



Planlar Gantt çizelgeleri sayesinde kontrol edilebilir (örnek www.wikipedia.org sitesinden alınmıştır)

o Sorulması gerekenler:

■ İşbu veri kalite yönetimi yapısı hangi ölçüde veri kalite yönetimi hareket planları içerir? (1.1.5)

■ Gerekli takdirde denetimler belgelendirilmiş, kurum içinde iletilmiş ve uygulanmış eylem planları ile sonuçlanıyor mu? (2.2.3)

■ Kurallar ve standartlar yönetimi

o **Ne:** Veri Kalitesi Yönetimi Sistemini destekleyen ve yönlendiren kural ve standartların yönetimi ve sürdürülmesi için sorumlulukları ve süreçleri tanımlayın.

o **Neden:** Sürekli iyileştirmeler içeren bir döngüyü muhafaza etmek için Veri Kalite Yönetim Sistemi'nin rehber ilkelerinin ve kurallarının kuruluş ile gelişimini sağlamak önemlidir; bu amaçla söz edilen unsurların yönetimi ve devamlı güncellenmesi gerekmektedir.

o **Tavsiye edilenler:** Farklı unsurlar için korunması gereken iç sorumluluklar olduğunu ve kuruluşun tüm kural ve standart değişimlerini kabul etmenin önemini bilmesini sağlayın.

o **Örnekler:** Kuruluş bünyesindeki standartların güncellenmesini sağlamak için Küresel Standartlar Yönetim Süreci'ne (GSMP) katılım; değişim yönetimi yöntemlerinin uygulanması.

*Sorulması gerekenler:

■ Kuruluşun Veri Kalitesi Politikası var mı? (1.1.2)

■ Kuruluşun GTIN, GPC ve GLN paylaşırma politikası var mı? (2.5.1.6)

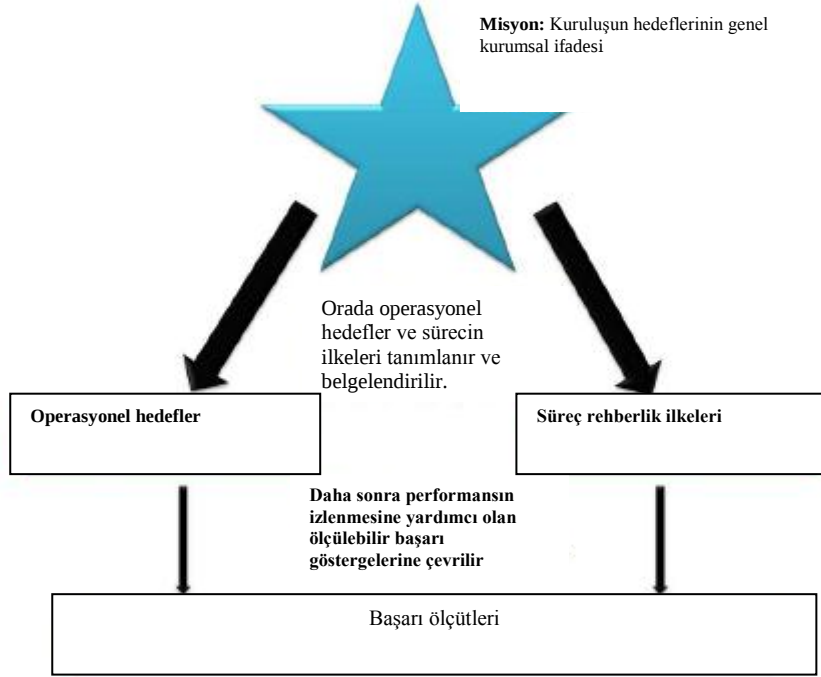
2.2.2. Belgelendirme

■ Misyon, hedefler, ilkeler, başarı ölçütleri.

o **Ne:** Kuruluşun planladığı tüm kılavuz ilkeleri, hedefleri ve tanımları kaydedin ve resmi olarak belgelendirin.

o **Neden:** Resmi olarak belgelendirilmiş kurallar ve hedefler çok önemlidir; kural ve ilkelerin belgelendirilmesi, kapsam dahilinde kalmak için kurumun asıl vizyon ve hedeflerine dönmesini sağlar.

o **Tavsiye edilenler:** İşbu unsurların kuruluş içinde herkes tarafından erişilebilir bir kaynakta saklı tutulmasını sağlayın. (Misyona, hedefler, ilkeler, başarı ölçütlerinin ilişki grafiği için aşağıdaki şekle bakınız)



o **Örnekler:** Kuruluşun veri kalitesi politikası, misyon ve vizyon tanımlamaları.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Belgelendirilmiş veri kalitesi yönetimi yapısı veri kalitesi uygulama sistemi ve amaçlarının anlatımını da içeriyor mu? (1.1.3)

■ Veri kalite yönetiminde hedefler ne derecede ölçülebilir? (1.1.4)

■ **Yürütme modeli, karar alma süreci.**

o **Ne:** Veri Kalite Yönetim Sistemi nezdinde belgelendirilmiş resmi bir yürütme sistemi oluşturun.

o **Neden:** Yürütme sistemi için net bir tüzüğünüz olsun, böylece işlemler daha kolay yürür ve süreçte atılan her adım meşruluk kazanır.

o **Tavsiye edilenler:** Yürütme sisteminizin herkesin bilgisine açık olduğundan emin olun ve süreç dahilindeki geri dönüşümlere istinaden değişikliklere hazır olmasını sağlayın.

o **Örnekler:** Süreçle ilgili yürütme çizelgeleri, yürütme sisteminde her seviyede tanımlanmış sorumluluklar.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Kuruluş bünyesindeki veri sahipliği tanımlanıp, belgelenip, uygulanıyor mu ve/veya düzenlik olarak gözden geçiriliyor mu? (1.3.1)

■ Kurum dönemsel olarak Veri Kalite yönetim yapısını denetliyor mu? (2.2.1)

■ Denetlemelerin sonuçları şirket içinde paylaşıyor mu? (2.2.2)

■ **Veri tanımlamaları ve standartlar**

o **Ne:** Kuruluşun gereksinimleri ve Veri Kalite Yönetim Sistemi tarafından yönlendirilen veri tanımlamasını göz önünde bulundurarak dahili belgelendirme sistemi oluşturun.

o **Neden:** Bu teknik özelliklere ve standartlara uyum, verinin doğru olup olmadığına karar vermek için kullanılan ana kriterdir.

o **Tavsiye edilenler:** Standartlara uygun belgelendirmenin devamlı güncellendiğinden ve kurum içinde herkesin bilgisine haiz olduğundan emin olun.

o **Örnekler:** GS1 Paket Ölçüm Kuralları kopyaları, GDD, tanımlamalar.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş, Veri Kalitesi Yönetim Sistemini tarafından üretilen veri çıktısının veri senkronizasyonuna ilişkin GDSN gereksinimlerine uygun olduğunu taahhüt etmek için ne ölçüde süreçler uyguladı? GDSN gereksinimleri, GDD tanımları; GTIN kuralları ve GDSN Paket Ölçüm Kuralları gibi gerekli tüm standartları kapsar. (1.2.1)
- GDSN gereksinimleri konusunda organizasyonu güncel tutmak için ilgili bir uygulama var mı?(1.2.2)

■ **Güvenlik ve kullanım politikası**

o **Ne:** Verinin güven içinde saklanması, rahatlıkla ulaşılabilmesi, değişiklikler yapılmasını sağlamak ve bütünlüğünün korunması için belirli kuralları tanımlayın ve belgelendirin.

o **Neden:** Bu kurallar (ve onların icrası) verinin bütünlüğünü korumak için gereklidir.

o **Tavsiye edilenler:** Güvenlik ve ulaşılabilirlik hakkı kurallarının, yönetim modeli tarafından tanımlanan yapıyı uyguladığından emin olun.

o **Örnekler:** Değişik ulaşılabilirlik seviyeleri (edit, salt okunur, vs) çalışanlara görevlerine ve süreçteki rollerine göre verilir.

o **Sorulması gerekenler:**

- Veri tabanı sistemi hangi ölçüde erişim yetki prosedürleri içerir? (1.4.2)
- Kuruluş, yetkili olmayanlar tarafından veri değişikliği yapılmasını engelleyecek bir güvenlik sistemine sahip mi? (1.4.3)
- Veri yayınlama prosedürü uygun bir yetkilendirmeye sahip midir? (2.5.3.5)

■ **Denetleme uygulamaları**

o **Ne:** Veri Kalite Yönetim Sistemi'nin performans ölçümü ve oluşan verilerin kalitesini ölçmek için dahili denetlemeler yapmak üzere standart bir protokol tanımlayın ve belgelendirin

o **Neden:** Resmi kurallar ve uygulamaların varlığı denetlemelerin güvenilir ve tarafsız sonuçlar almasını sağlar.

o **Tavsiye edilenler:** Bu denetleme kurallarını, kuruluşun diğer alanlarında kullanılan denetleme kriterlerine uygun olarak geliştirin.

o **Örnekler:** Veri Çalışma Çerçevesi'nin ürün denetleme prosedürü.

o **Sorulması gerekenler:**

- Gerektiği takdirde denetimler belgelendirilmiş, kurum içinde iletilmiş ve uygulanmış eylem planları ile sonuçlanıyor mu? (2.2.3)
- Veri kalite yönetim sisteminin dahili denetlemelerinin sonuçlarını belgelendirme hakkındaki kriterleri kapsamı ve metodları belirlemek için bir uygulama var mı? (3.3.1)

■ **Belgelendirme standartları**

o **Ne:** Belgelendirme uygulaması için asgari gereksinimleri ve kapsam alanını belirleyin

o **Neden:** Belgelendirmenin standartlaştırılması yönetimlerini kolaylaştırır ve içeriğin kalitesini garanti eder.

o **Tavsiye edilenler:** Belgelendirilme işlemlerinin izlenebilir ve denetlenebilir olduğundan, zaman damgası içerdiğinden ve güncel olanların daha önceki versiyonlarından kolayca ayırt edilebilir olduğundan emin olun.

o **Örnekler:** Tutanakların ve denetim sonuçlarının ve benzeri işlemlerin şablonlarını oluşturun.

o **Sorulması gerekenler:**

- Veri Kalite Yönetim Sistemi'ndeki değişikliklerin kayda alınmasında kullanacağınız bir uygulama var mı? (1.1.7)

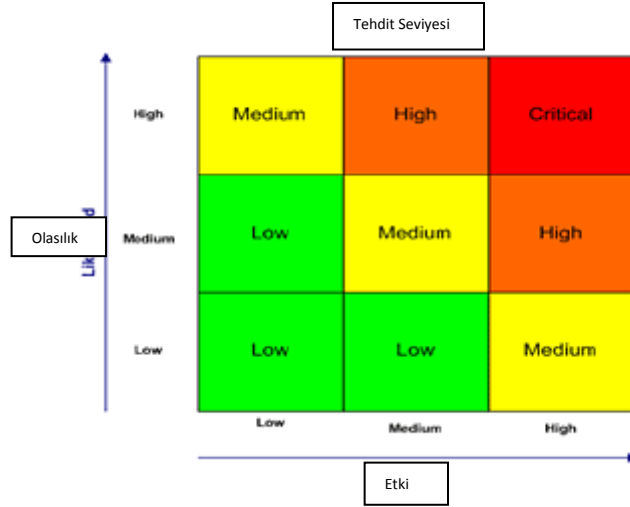
■ **Risk Yönetimi**

o **Ne:** Veri Kalite Yönetim Sistemi içinde yürütülen faaliyetlerdeki önceliklerin tanınması / değerlendirmek için muhtemel riskleri ve belge risk değerlendirme kriterlerini belirleyin ve değerlendirin.

o **Neden:** Net risk değerlendirmesi, kurumun genel kurumsal hedeflere en büyük değeri ve desteği veren eylemlere odaklanmasına katkıda bulunacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** Risklerin değerlendirilmesinde tutarlı kriterler kullanın.

o **Örnekler:** Risk değerlendirme çizelgeleri



Risk Yönetimi Çizelgesi örneği

o **Sorulması gerekenler:**

■ Veri kalite yönetimi yapısının belgelendirilmesi veri kalite yönetimi risklerinin tanımlanmasını, risk değerlendirilmesini ve risk kontrol eylemlerini ne ölçüde içeriyor? (1.1.6)

■ **Müşteri geri bildirim politikası**

o **Ne:** Şikayetler dahil müşterilerden geri bildirimleri yönetecek ve işleme koyacak bir politika oluşturun.

o **Neden:** Müşterilerden gelen geri bildirimlerin tasnifi ve kaydı, kuruluş dahilinde ilgili çalışanların müşterilere daha güvenli ve güncel cevaplar vermesini sağlayacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** Müşteri politikanızı sadece müşterilerle doğrudan ilgili taraflara değil sürece katkıda bulunan herkese bildirin, bu sayede kuruluşun müşterilerine olan sorumlulukları daha iyi anlaşılacaktır.

o **Örnekler:** Müşteri şikayetlerinin / isteklerinin cevaplanması gereken süre hakkında talimatnameler hazırlayın.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Veri kalitesine ilişkin müşteri şikayetleri ile ilgilenen belgelendirilmiş bir prosedür mevcut mudur? (3.2.1)

■ Başlatılan iyileştirme eylemleri müşteri geri bildirimini analizine mi dayanıyor? (3.2.2)

■ Veri kalitesine ilişkin müşteri şikayetlerine resmi cevaplar veriliyor mu? (3.2.3)

2.2.3. Yürütme

■ **Eğitim ve Farkındalık**

o **Ne:** Veri Kalite Yönetim Sistemi'nin ilkelerinin, kurallarının, yönetiminin ve hedeflerinin anlaşılması için sürekli programlar düzenlenmelidir.

o **Neden:** Kuruluştaki herkesi sürece dahil ederek ve farkındalık yaratıp önlemleri anlayarak politikaların ve yönetimin uygulanmasını sağlamak.

o **Tavsiye edilenler:** Kuruluşun farklı bölgelerine mesajlar tanımlayın; kişilerin sürece nasıl uyduğunu göstermek ilgi ve kabul oluşturmak için harika bir yoldur.

o **Örnekler:** Email mektupları, dahili websitesi, dahili haberleşme seansları.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Kurumun içinde, yüksek derecede doğru veri sağlamanın önemine ilişkin farkındalık yaratmak amacıyla veri kalitesinin herhangi bir boyutu üzerinde devam eden bir iç iletişim süreci mevcut mudur? (2.4.1)

■ Belgelendirme yönetimi

o **Ne:** Veri Kalite Sistemi belgelerinin düzenli revizyonu ve bakımı için plan uygulayın.

o **Neden:** Gerçek ve sürekli iyileştirme döngüsü olması gerekir ve süreci aktif tutmak ve devamlı gözden geçirmek gerekir

o **Tavsiye edilenler:** Belgelendirme revizyonu için bir sabit aralık belirleyin.

o **Örnekler:** Kuralları düzenli olarak gözden geçirin.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Veri Kalite Yönetim Sistemi değişikliklerini kolaylaştırmak için uygulanan bir prosedür var mı? (1.1.7)

■ Politikalar ve kuralların yönetimi

o **Ne:** Standartların, kuralların ve teknik özelliklerin yönetimi/değiştirilmesi için tanımlanmış prosedürleri uygulayın.

o **Neden:** Gerçek bir devamlı gelişim döngüsüne sahip olmak ve süreci her zaman güncel ve uyumlu tutmak gereklidir.

o **Tavsiye edilenler:** Harici standartlar için sanayi gruplarına katılın; dahili olarak güncel kuralların idari gözden geçirilmesini sağlayın.

o **Örnekler:** Dahili yeni standart tanımları benimsemeye ilişkin süreç.

o **Sorulması gerekenler:**

■ GDSN gereksinimleri konusunda organizasyonu güncel tutmak için ilgili bir uygulama var mı?(1.2.2)

■ Veri kalitesi yönetim kuralları ve amaçları dahil olmak üzere gözden geçirme, veri kalitesi yönetimi yapısındaki düzeltme fırsatları ve yapılması gereken değişikliklerin değerlendirilmesini ne ölçüde içermektedir? (4.1.2)

■ Veri bildirim yönetimi

o **Ne:** Kuruluş tarafından veya müşteriler tarafından gözlemlenen veri tutarsızlıklarını belirlemek ve sonuçlandırmak için bir süreç oluşturun.

o **Neden:** Uyuşmazlıkları kaynağına kadar takip etmek, hataların engellenmesi için şarttır.

o **Tavsiye edilenler:** Sürecin dahili yönetim modeline ve müşteri geri bildirim kurallarına bağlı olduğundan emin olun böylece dahili ve harici olarak tutarsızlıkların bertaraf edilmesini ve çözümlenmesini sağlar.

o **Örnekler:** Verilerde değişiklikleri izleyen süreç; bilgilerin daha önceki versiyonlarının kaydı.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Gerekli takdirde denetimler belgelendirilmiş, kurum içinde iletilmiş ve uygulanmış eylem planları ile sonuçlanıyor mu? (2.2.3)

■ Veri yayınlama süreci, dış veri havuzlarına yayınlanan ürün verisi özelliklerinin kaynağına kadar takip edilmesini sağlayan tüm gerekli hükümleri hangi ölçüde içeriyor? (2.5.3.4)

■ Eğitim

o **Ne:** Planlanan eğitim programlarının içeriğinin doğru olduğundan ve gerekli teknik bilgiyi sağladığından emin olun.

o **Neden:** Eğitim programlarının katılımcılar için gerekli ve süreçle ilgili bilgiler içermesi gerekir.

o **Tavsiye edilenler:** Eğitim güncellemelerini standart ve kurallara ilişkin diğer iç/dış gözden geçirme dönemleri ile ayarlayın; bu, belgelendirme sürecini kolaylaştıracaktır.

o **Örnekler:** Eğitim kurslarının içeriğini gözden geçirin.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Ana veriler ile çalışan kişiler devam eden eğitimin hangi ölçüde bir parçasıdır? (2.3.3)

■ Kuruluş, personelin veri kalitesine ilişkin yetkilerini arttırmak için yaptığı faaliyetlerin etkinliğin ne ölçüde değerlendirmektedir (2.3.5) (2.3.5)

- Müşteri geri bildirim sonuçları.

o **Ne:** Müşterilerden geri bildirimini işeyecek ve çözecek prosedürler uygulayın ve güncelleyin.

o **Neden:** Veri Kalitesi Yönetim Sistemi'nin iyileştirilmesi için müşterilerden geri bildirim girdi olarak kullanılmalıdır.

o **Tavsiye edilenler:** Müşteri geri bildirimlerinin çözümü sürecinin, veri düzenleme sonuç prosedürüne doğru olarak bağlı olduğuna emin olun.

o **Örnekler:** Önemli hesap yönetimi kuralları, hizmet seviyesi anlaşmaları (SLA'lar).

o **Sorulması gerekenler:**

- Başlatılan iyileştirme eylemleri müşteri geri bildirimini analizine mi dayanıyor? (3.2.2)

- Veri kalitesine ilişkin müşteri şikayetlerine resmi cevaplar veriliyor mu? (3.2.3)

2.2.4. Kontrol

- Kurallar ve standartların gözden geçirilmesi

o **Ne:** Veri Kalitesi Yönetim Sistemini destekleyen belgelerin, ilkelerin, standartların periodik gözden geçirilmesini sağlayın böylece Veri Kalitesi Yönetim Sistemi güncel ve güvenli olur.

o **Neden:** Belgelendirmenin düzenli olarak değerlendirilmesi, sürecin performansını yükseltmek ve Veri Kalitesi Yönetim Sistemi'nin işlediği bağlamın kuruluş için güncel kalmasını sağlamak için gereklidir.

o **Tavsiye edilenler:** İşbu gözden geçirmeleri kurum politikalarına istinaden yönetin

o **Örnekler:** Hedeflerin senelik gözden geçirimi, standartların güncellenmesi.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş, Veri Kalitesi Yönetimi Yapısı düzenli denetlemesini yapıyor mu? (2.2.1)
- Kurumun GTIN, GPC ve GLN dağılım politikaları var mı? (2.5.1.6)
- Kuruluş içindeki performans göstergelerinin sonuçları kuruluş bünyesinde veya gerekliyse üçüncü tarafla paylaşılıyor mu? (3.1.7)
- Yönetim kuruluşun Veri Kalitesi Yönetim Sistemi'ni ve veri kalitesine ilişkin performansını düzenli olarak denetliyor mu? (4.1.1)
- Veri kalitesi yönetim kuralları ve amaçları dahil olmak üzere gözden geçirme, veri kalitesi yönetimi yapısındaki düzeltme fırsatları ve yapılması gereken değişikliklerin değerlendirilmesini ne ölçüde içermektedir? (4.1.2)
- Gözden geçirmenin kayıtları tutuluyor mu? (4.1.3)
- Gözden geçirme bilgileri denetleme sonuçlarını da içeriyor mu? (4.1.4)
- Gözden geçirme bilgileri Veri Kalitesi Yönetimi denetimlerini içeriyor mu? (4.1.5)

2.3. İşletme süreci

2.3.1. Plan

- Başlangıç veri girişimi ve kurulum.

o **Ne:** Girilen tüm verilerin güvenliği doğrulanmış bir taraftan gelmesini sağlamak için ürün bilgilerinin başlangıç kurumlu için kurumun geri uç sistemlerinde bir süreç tanımlayın.

o **Neden:** Kuruluşun dahili sistemine yalnızca güvenilir bilginin girdiğine emin olun böylece tedarik zinciriniz daha etkin olacaktır. Öğe bilgisi yaratılması veya geri uç sistemlere girilmesi için süreci kontrol etmek, veri ve verinin gelecekteki evriminin kaliteli temellerde olmasını garanti etmek için ilk adımdır.

o **Tavsiye edilenler:** Her verinin dahili sisteme girmeden evvel doğruluğunun onaylanmasını sağlayın; sisteme giren her verinin kuruluş dahili kurallara uygunluğunu izleyin buna GTIN kurallarına uygunluk da dahildir; son olarak veri giriş sürecinin yetkisiz kişiler tarafından erişilebilirliğini engelleyin.

o **Örnekler:** Merkezi GTIN dağıtımı ve kuruluş için ürün kurulumu.

o **Sorulması gerekenler:**

- Yeni bir ürünün piyasaya sürümü öncesinde, kuruluş bu yeni ürünün bilgilerini oluşturacak ve kontrol edecek belli bir sürece sahip mi? (2.5.1.2)

■ Kuruluş veri girişi ve yeterlilik oluşturulmasına ilişkin prosedürleri gözden geçiriyor mu? (2.5.2.2)

■ Devam eden veri kontrolü

o **Ne:** Verilerin her zaman ilgili ve üründeki son değişiklikler ile güncel olmasını sağlamak için kuruluşun sistemlerinde kurulu verilerin devamlı güncellenmesi ve bakımı için bir süreç belirleyin.

o **Neden:** Ürünün bilgileri değiştikçe ve zaman içinde geliştikçe, bilginin güvenilirliğini sağlamak için tutarlılığı ürünün yaşam süresi boyunca garanti edilmelidir; bu nedenle bilgi kalitesini etkileyen değişiklikleri engelleyen bir süreç olmalıdır.

o **Tavsiye edilenler:** Ürün değişiklikleri sürecinden dahili olarak kesin ve doğru bilgiler edinin ve bu bilgilere ihtiyaç duyan departmanlarla iletişime geçin; değişikliklerin, ürün girişi yapılmadan önce doğru versiyonla doğrulandığından ve gerekli yetkisi olmayan kişiler tarafından değiştirilmemesini sağlamak da yine çok önemlidir (ürün değişiklikler tamamen kayıt altına alınmadan evvelki asgari gereksinimler buna dahildir)

o **Örnekler:** Ürünü etkileyen değişikliklerin sadece ilgililer arasında değil tüm alanlarda paylaşılmasını sağlana çapraz işevsel ürün geliştirme ekipleri; ‘önemli’ özellikleri (örneğin boyutlar, ağırlık) uygun danışma süreci olmadan değiştirilmemeleri için kilitlemek.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Ürünün ana veri tabanı için ve ticari ortaklarla paylaşılacak verilere istinaden kuruluş tek bir doğru kaynak kullanıyor mu?(1.4.1)

■ Veri ile ilgili değişiklikleri ve düzeltilmeleri kurum içinde paylaşabilecek bir sistem var mı? (1.4.5)

■ Kuruluşta ürün verilerini kontrol edebilecek uygulama sistemi var mıdır? (sürekli kontrol) (2.5.1.8)

■ Bilginin yaşam döngüsündeki süreçler

o **Ne:** Ürün yaşam döngüsünün her bir aşamasının spesifik ihtiyaçlarını yansıtan bir ürün bilgisi yönetimi genel stratejisi geliştirin.

o **Neden:** Ana veri, ürünün önemli parçalarından biridir ve geliştirmeden piyasaya sürülmesine ve en sonunda piyasadan çekilmesine kadar ürünün yaşam döngüsü ile aynı şekilde evrimleşmelidir.

o **Tavsiye edilenler:** Ürün yaşam döngüsünün her bir aşamasında olması en muhtemel değişiklikleri analiz edin. Örneğin piyasada stabil hale gelmiş bir ürün, daha yeni tanıtılan ve daha dinamik promosyona ihtiyaç duyan diğer bir üründen daha az değişikliğe maruz kalıyor olabilir. Bu durum, kuruluşun ürünün her bir aşamasındaki verilerine en iyi şekilde yaklaşmak için daha iyi plan yapmasını sağlayacaktır.

o **Örnekler:** Ürünün yaşam döngüsünün belli aşamalarında planlanmış ürün denetimleri.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Veri Kalitesi Yönetimi Yapısı kuruluş tarafından düzenli olarak denetleniyor mu? (2.2.1)

■ İşbu denetlemelerin sonucu kurum bünyesinde paylaşıldı mı? (2.2.2)

■ Denetim sonuçları gerektiğinde belgelendiriliyor, şirket içinde paylaşıyor ve hareket planları uygulanıyor mu? (2.2.3)

2.3.2. Belgelendirme

■ İşletme prosedürleri

o **Ne:** Veri kalitesi yönetimi sürecinin yürütülmesi ve idare edilmesi için açık kurallar oluşturun. Bu uygulama kuralları, bilgilerin yönetimi sırasında gelişecek her tür prosedürlere ilişkin değişik senaryoları ve durumları içermelidir.

o **Neden:** Bir süreci uygun bir şekilde yerine getirmek için açık işletim kuralları ve prosedürleri, nasıl devam edileceğini bilen katılımcıların bilgisine sunulmalıdır. Açık belgeler olmadan, kuralları uygulamak ve değer ve gelişimi ölçmek zorlaşacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** En iyi bilinen ve en önemli uygulamaların veri kalite yönetim sistemi içindeki belgelendirilmesini yapın ve bu çerçeveden açılım sağlamaya çalışın.

o **Örnekler:** Yeni ürünlerin belgelendirme süreci.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Kuruluş, GS1’in boyut ölçümleri için ilgili tüm veri kalitesi yönetim süreçleri bünyesinde ‘GDSN Pakte Ölçüm Kuralları’nda tavsiye ettiği donanımı ne ölçüde kullanıyor? (1.3.4)

■ Kuruluşun, (GS1 gereksinimleri ile uyumlu) ürün ölçme ve veri oluşturma için gerekli işletim süreçleri var mı? (2.5.1.1)

■ Kuruluş, ölçüm verilerini ölçmek için uygun yöntemleri ne ölçüde belirledi? (2.5.1.4)

■ Kuruluşun veri girişi için güvenli süreç ve prosedürleri var mı? (2.5.2.1)

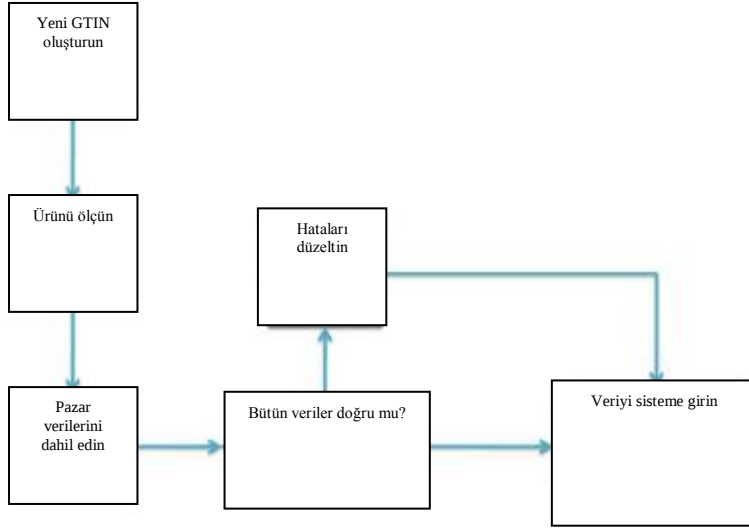
■ Süreç akışı çizelgeleri.

o **Ne:** Süreçteki aktörler arasındaki işletim prosedürlerini ve etkileşimi yansıtmak için süreç akışı çizelgeleri geliştirin.

o **Neden:** Akış çizelgeleri bir sürecin nasıl işlediğine ilişkin hızlı, açık ve yüksek düzeyde fikir verdiği için prosedürleri uygulayan kişiler için çok faydalı bir referans aracı teşkil edecektir.

o **Tavsiye edilenler:** Çizelgeleri mümkün olduğunca detaylı oluşturun, veriler, belgeler ve süreç akışları farklı akış çizelgeleri oluşturulabilir.

o **Örnekler:** Standart akış çizelgesi sembolleri kullanarak değişik süreçlerin akış çizelgeleri



Akış çizelgesi örneği

o **Sorulması gereken sorular:**

- Veri değişiklikleri/düzeltilmelerini tanımlayacak bir uygulama mevcut mu? (1.4.5)
- Kuruluş veri kalitesi yönetimi rollerini ve sorumluluklarını tanımlamış mı? (2.1.1)
- Kuruluşun, (GS1 gereksinimleri ile uyumlu) ürün ölçme ve veri oluşturma için gerekli işletim süreçleri var mı? (2.5.1.1)

■ İş yardımı, iş talimatları

o **Ne:** Kuruluş bünyesindeki kişilerin belli faaliyetleri nasıl yapması ve tüm iş araç ve sistemlerini nasıl optimize etmesi gerektiği konusunda bilgilendirin teknik iş talimatları ve referans malzemeleri yaratın.

o **Neden:** Etkinliklerin şirket için yeterli şekilde uygulanması için özel teknik iş bilgileri kuruluş için hayati önem taşıır

o **Tavsiye edilenler:** Net içerik, etik/organik/beslenme beyanları, ambalajlama hiyerarşisi vb. gibi boyutsal olmayan özelliklerin doğrulanmasına ilişkin tüm araç (optik karakter tanıma (OCR) donanımı ve/veya yazılımı gibi) veya prosedürlerin mevcudiyetini doğrulayın. Teknik kılavuzların iç eğitim programlarına dahil edilmesi de önerilir.

o **Örnekler:** Ölçüm donanımı ve/veya yazılımı için kullanım klavuzları; öğelerin ölçümü için adım adım klavuzlar, terimlerin iç referans dizini, vb.

o **Sorulması gerekenler:**

- Veri kalite yönetim sürecini desteklemek üzere kuruluşun iş bilgilendirme uygulamaları var mı?(1.3.2)
- Kalibrasyon gerektiren malzemeler (kuruluş dahilinde veya kuruluş haricinde hizmet verenler tarafından) kalibre edilirdi mi? (1.3.5)
- Kuruluş, ölçüm verilerini ölçmek için uygun yöntemleri ne ölçüde belirledi? (2.5.1.4)

■ Performans ölçümleri

o **Ne:** Veri kalite yönetim faaliyetleri performansını ölçmek için kullanılacak olan spesifik KPI'leri ve ölçüm birimlerini belgelendirin.

o **Neden:** Net bir performans beklentisi ve ölçümü, insanlar için bir bağlam sağlayacak ve kuruluşun süreç boyunca tutarlı bir performans seviyesine sahip olmasına katkıda bulunacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** Kuruluşun, tanımlar, adlar, ambalaj işaretleri vb. gibi niteliksel (boyutsal olmayan) özelliklerin doğruluğunu denetleyecek, gözlemleyecek ve geliştirecek işletim süreçleri olup olmadığını kontrol edin. Ayrıca denetlemeleri yürüttükten sonra, şirket çalışanlarını da süreç içine çekmek için performans ölçütlerini onlarla paylaşın; aynı hedefe ulaşmaya çalışan insanlar daha iyi sonuçlar elde edecektir.

o **Örnekler:** Kuruluşun yeni GTIN'ler atamaya ilişkin politikasına uyan bir takım yeni ürünleri hedef alın.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş, standart izleme ve ölçüm süreçlerini kullanıyor mu? (1.3.3)
- Kuruluşun, (GS1 gereksinimleri ile uyumlu) ürün ölçme ve veri oluşturma için gerekli işletim süreçleri var mı? (2.5.1.1)

2.3.3. Yürütme

■ Eğitim ve farkındalık

o **Ne:** Kuruluşun tanımladığı ve belgelendirdiği süreç akışları, işletim prosedürleri ve veri bakım rutinleriyle ilgili iç farkındalık ve anlayışı teşvik eden programlar kullanın.

o **Neden:** Bir süreç hakkında verilen eğitim onun kabul edilmesi ve şirket içinde uygulanması için önemlidir.

o **Tavsiye edilenler:** Kuruluşun farklı bölgelerine mesajlar tanımlayın; kişilerin sürece nasıl uyduğunu göstermek ilgi ve kabul oluşturmak için harika bir yoldur.

o **Örnekler:** Dahili workshoplar, dahili internet iletişim programları vb.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş uygun eğitim, kurs, beceri ve deneyim kayıtlarını ne ölçüde tutuyor? (2.3.4)
- Kurumun içinde, yüksek derecede doğru veri sağlamanın önemine ilişkin farkındalık yaratmak amacıyla veri kalitesinin herhangi bir boyutu üzerinde devam eden bir iç iletişim süreci mevcut mudur? (2.4.1)

■ Süreç performans yönetimi

o **Ne:** Kalite yönetim sisteminin performansını ölçmek ve yönetmek için faaliyetler yürütün; bu performans yönetiminin odağı, performans ölçülerini devamlı değerlendirmek ve istenen performans seviyelerine ulaşmak için gerektiğinde iyileştirmeler/düzeltilici faaliyetler yapmak olmalıdır.

o **Neden:** Performans sistemini formalize etmek ve dışsallaştırmak, veri kalitesi yönetim sistemini gözlemlemek ve geliştirmek için kuruma objektif ve etkili bir yol sağlayacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** Kuruluşun veri kalitesi yönetim sistemi için geliştirdiği yönetim sistemindeki performans yönetim görevlerini yansıtsın.

o **Örnekler:** Periyodik performans ölçüm revizyonları protokolü.

o **Sorulması gerekenler:**

- GS1 GDD'nin özelliklere ilişkin tanımları ne ölçüde dahili olarak uygulandı? (2.5.1.3)
- GTIN politikası, kuruluş içinde ne ölçüde geçerlidir? (2.5.1.7)
- Kuruluşun veri girişi için onaylanan süreç ve prosedürleri var mı? (2.5.2.1)
- Yönetim, kuruluşun Veri Kalite Yönetim Sistemini ve veri kalitesi performansını düzenli olarak gözden geçiriyor mu? 4.1.1)

■ Süreç sorun yönetimi

o **Ne:** Veri kalite yönetim sistemi içinde gözlemlenebilecek sorun ve aksaklıkları belirleme, analiz etme, işleme ve sonuçlandırmaya ilişkin eylemler yapma.

o **Neden:** Aynı sorunların gelecekte önlenmesini sağlamak için çatışma / sorun çözümü için bir süreç oluşturulması esastır.

o **Tavsiye edilenler:** Kuruluşun eğitim programlarında sorunlara çözüm kurallarının tanımlanmış olmasına dikkat edin. Bu etkinliklerin ileride hata ve sorunların oluşmasını engelleyecek ek önleyici eylemlerle sonuçlandırılması gerektiğini unutmayın.

o **Örnekler:** Uygulanabilir örnek yok.

o **Sorulması gerekenler:**

- Bilinen hataların yinelenmesinden sonra, bu yinelemeyi engeleyecek adımlar atılıyor mu? (3.1.4)
- Performans göstergeleri analizi sonuçlarına istinaden, gerekli takip faaliyetleri yerine getirildi mi? (3.1.6)
- Gözden geçirme verileri koruyucu ve düzeltici unsurlar içeriyor mu? (4.1.8)
- Gözden geçirme verileri ilerleme için öneriler içeriyor mu (4.1.11)
- Gözden geçirme verileri KPI sonuçlarının değerlendirilmesini içeriyor mu (4.1.12)
- Gözden geçirme verileri veri kalitesi yönetimi yapısının etkinliğinin geliştirilmesine ilişkin kararlar ve faaliyetler içeriyor mu? (4.1.13)

■ Değişiklik yönetimi

o **Ne:** Kuruluşun veri kalitesi yönetim sistemindeki değişikliklerin uygulanmasını yöneten bir süreç oluşturun.

o **Neden:** Değişim yönetimi için iyi bir sürece sahip olmak, kuruluş bünyesindeki yeni prosedürlerin daha hızlı ve kolay benimsenmesini sağlar.

o **Tavsiye edilenler:** Bu iki alan birbirini tamamlar nitelikte olduğundan değişim yönetim prosedürlerini kuruluşun farkındalık ve eğitime ilişkin iç iletişim programlarına bağlayın.

o **Örnekler:** Uygulanabilir örnek yok.

o Sorulması gerekenler:

- Veri Kalite Yönetim Sistemi'ndeki değişiklikleri kolaylaştırmak için şirket içinde uygulanan bir prosedür var mı? (1.1.7)

2.3.4. Kontrol

■ İş akışı kontrolleri.

o **Ne:** Kuruluşun tanımlanmış kurallar ve standartlara ne derecede bağlı olduğunu ölçmek için sürecin ve veri çıkışının, veri kalitesi yönetim sistemindeki beklenen performans kriterlerine uyum seviyesini gözlemleyin.

o **Neden:** Bir veri kalitesi yönetim sisteminin başarılı uygulaması, iş akışına kurulmuş farklı kontrollerin uygulanmasına ve verilerin (ve süreçlerin), çıktıların tanımlanmış asgari gereksinimlere uyumunu sağlamak için kontrolüne ve gözlemlenmesine bağlıdır.

o **Tavsiye edilenler:** Kuruluşunuzun veri ve süreç için oluşturduğu kontrollerde pragmatik davranın; bu kontroller tanımlanmış performans ölçütlerine dayanır ve bu yüzden başarılı gözlem, etkili bir şekilde izlenebilen ve ölçülebilen KPI'lere sahip olmaya bağlıdır.

o **Örnekler:** Bilgi için tutarlı kontrolleri uygulamak.

o Sorulması gerekenler:

- Verinin kendine yapılan değişiklikleri / düzeltmeleri belirleyecek ve kuruluş içinde iletebilecek bir süreç var mı? (1.4.5)
- Kuruluşun veri girişi için onaylı süreçleri ve prosedürleri var mı? (2.5.2.1)
- Kuruluş, iç veri yayını için gereken işletim süreçlerini oluşturup, sürdürdü ve belgelendirdi mi? (2.5.2.3)
- Dış veri yayınına ilişkin süreçlerde kritik başarı faktörleri (yeterli performans düzeyi sağlayan önemli unsurlar) belirlendi mi? (2.5.3.1)
- Kuruluşun harici veri havuzlarındaki verilerini güncellemeye yenilemeye ve ulaşabilmeye yönelik bir uygulaması var mı? (2.5.3.2)
- Veri yayınlama sürecinde kuruluşun ürün veri bilgilerinin en son versiyonunu sunma uygulaması var mı? (2.5.3.3)
- Veri yayınlama işlemi harici veri havuzlarına ulaşan verilerin izlenmesi ve güncellenmesi ne ölçüde gerçekleştirilebiliyor? (2.5.3.4)

■ Sistem değerlendirilmesi

o **Ne:** Sık hataları ve sorunları izlemek için sistemler tarafından yerine getirilen otomatik doğrulama uygulamasının sonuçlarını izlemek.

o **Neden:** Bu faaliyet, sıkça karşılaşılan hataların belirlenmesini ve bu sayede kuruluşun özel ilgi gerektiren alanlara odaklanmasını sağlayacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** Ürün bilgisi doğrulama için kendi iç sistemi olmayan kuruluşlar, kendi veri havuzları tarafından gerçekleştirilen doğrulamaları geliştirebilirler ve onlardan alınan raporları hata veren doğrulamalar üzerinden analiz edebilirler.

o **Örnekler:** Ürünlerin neden doğrulamada başarısız olduğunun en sık görülen nedenlerine ilişkin istatistikler.

o Sorulması gerekenler:

- Yeni bir ürünün piyasaya sürümü öncesinde, kuruluş bu yeni ürünün bilgilerini oluşturacak ve kontrol edecek belli bir sürece sahip mi? (2.5.1.2)
- GS1 GDD'nin özelliklere ilişkin tanımları ne ölçüde dahili olarak uygulandı? (2.5.1.3)
- Çıkış verileri, GS1 kabul edilen ölçü birimleri standartlarına uygun mu? (2.5.1.5)
- Veri yayınlama süreci, dış veri havuzlarına yayınlanan ürün verisi özelliklerinin kaynağa kadar takip edilmesini sağlayan tüm gerekli hükümleri hangi ölçüde içeriyor? (2.5.3.4)

■ Hizmet seviyelerinde performans raporlama

o **Ne:** Üzerinde mutabakata varılan KPI'lerin ticari ortaklara sunduğu hizmet düzeyleri performansını izleyin.

o **Neden:** Hizmet düzeyleri anlaşmaları (SLA'lar) veri kalitesini özel olarak kapsamıyor olsa da, hizmet düzeyi hedeflerine ilişkin performans kötü verilerin kuruluşun performansı üzerindeki etkisini göstermesi açısından değerlidir.

o **Tavsiye edilenler:** Farklı SLA hedeflerini ve amaçlarını destekleyen önemli verileri belirleyin; bu belirleme süreci, kuruluşa bilgiye dair görünürlük getirecek ve bu durumda müşterilere doğrudan fayda sağlayacaktır.

o **Örnekler:** Sevkiyatlar için son ölçümlerin kontrolü, sipariş süreci ve benzerleri.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş, standart izleme ve ölçüm süreçlerinden faydalıyor mu? (1.3.3)
- Veri kalitesi yönetim süreci ve uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek için ana veri yönetiminde hangi izleme yöntemleri kullanılıyor? (3.1.1)
- Performans göstergeleri Veri Kalite Yönetim Sistemi içindeki her süreç için tanımlanmış mıdır? (3.1.2)
- Bu performans göstergeleri ne ölçüde takip edilir ve iletilir? (3.1.3)
- Ürün ana verisinde ve (mevcutsa) yayınlanmış veride yapılan düzeltmeler ne ölçüde uygundur? (3.1.5)
- Performans göstergelerinin analizi sonuçlarına dayanarak, gerekli izleme eylemleri yürütülüyor mu? (3.1.6)

- Veri kalitesi performans raporu

o **Ne:** Veri kalitesi için tanımlanan hedeflere ulaşmada kuruluşun performansını izleyin (Veri çıkışı için minimum kalite verisi).

o **Neden:** Veri kalitesi performans düzeyi ölçümü kuruluşun fırsat alanlarını anlamasında yardımcı olacaktır ve veri çıkışlarının tutarlı ve yüksek kalite düzeyini karşılamasını sağlayacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** KPI sonuçlarının kuruluş çapında ve müşteriler ile paylaşılır olmalı.

o **Örnekler:** Hatasız ögeler üzerinde ölçümler, müşteri raporları, vb.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş, standartlaştırmalı izleme ve ölçüm süreçlerinden faydalıyor mu? (1.3.3)
- Kuruluş, Veri Kalite Yönetimi Yapısı'nı düzenli olarak denetliyor mu? (2.2.1)
- Çıkış verileri, GSI kabul edilen ölçü birimleri standartlarına uygun mu? (2.5.1.5)
- Bu performans göstergeleri ne ölçüde takip edilir ve iletilir? (3.1.3)

- Dahili ve harici geri bildirim.

o **Ne:** Hem iç hem de dış kullanıcılar / müşterilerinden gelen geribildirimlerin, kuruluşun politikaları ve prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirildiğini kontrol edin.

o **Neden:** Müşteri geribildirimlerinin uygun olarak işlenmesi, veri kalitesi yönetim sisteminin gelişimi, gelecekteki hataların engellenmesi ve kabul edilen hizmet düzeylerinin gerçekleştirilmesi için çok önemlidir.

o **Tavsiye edilenler:** Geribildirim yönetimini geliştirmek için fırsatlar hakkında müşteriler ile önemli noktaları ve sonuçlarını paylaşmak.

o **Örnekler:** Müşteri şikayetleri ve öneriler sonucunda yapılan eylemlere ilişkin raporlar.

o **Sorulması gerekenler:**

- Gözden geçirmeler, veri kullanıcısı ve paydaş geribildirimlerini içeriyor mu? (4.1.6)
- Gözden geçirme sonuçları, veri kalitesi yönetimine ilişkin müşterisel gereksinimlerin geliştirilmesi hakkında karar ve eylemleri içermekte midir? (4.1.1.5)

- Sürece uyum denetimleri

o **Ne :** Kuruluşun, veri kalitesi yönetim sistemi bünyesinde kurulan süreçlere olan bağlılığına ilişkin iç denetimler düzenleyin.

o **Neden:** Bir süreç, onu yürüten kişilerin isteği kadar etkili olabilir: belirlenen protokoller ve prosedürler tutarlı bir şekilde uygulanmazsa, veri kalite yönetim sistemi hedeflerine ulaşmakta başarısız olunabilir. Prosedürlerin beklendiği gibi yürütüldüğüne ilişkin düzenli denetimler gerçekleştirmek, sonuçlara ulaşmada çok önemlidir.

o **Tavsiye edilenler:** Sürece uyuma ilişkin tarafsız denetimler kurmak için alternatifler üretin; bazı kuruluşlar, mümkün olduğunca objektif olarak veri kalitesi yönetimi yapmak için bu denetimleri kendi kuruluşlarının kalite kontrol veya standart uygunluk departmanları gibi diğer alanlara bırakabilir.

o **Örnekler:** Kuruluş genelinde belirlenen politikalar, süreçler ve rollerin uygulanmasına ilişkin denetim.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş Veri Kalite Yönetimi Yapısı'nı düzenli olarak denetliyor mu? (2.2.1)
- GTIN politikaları kuruluş içinde ne ölçüde uygulandı? (2.5.1.7)
- Kuruluş veri girişi oluşturulması ve yeterliliği için prosedürleri gözden geçiriyor mu? (2.5.2.2)
- Veri kalitesi yönetim süreçlerini ve prosedürlerini değerlendirmek için kuruluş bünyesinde ana veri yönetimine ilişkin hangi izleme yöntemleri kullanılır? (3.1.1)
- Performans göstergelerinin analizi sonuçlarına dayanarak, gerekli izleme eylemleri yürütülüyor mu? (3.1.6)
- Veri kalite yönetim sisteminin iç denetiminin yürütülmesi için kriterler, kapsam, sıklık ve yöntemlerin belirlenmesi için bir süreç var mı? (3.3.1)
- Gözden geçirme giriş verileri süreç performansını içerir mi? (4.1.7)
- Gözden geçirmede kullanılan bilgi girişleri önleyici ve düzeltici faaliyetlerin durumunu içerir mi? (4.1.8)
- Gözden geçirme girişleri, bir önceki yönetim değerlendirmelerinin takip etme eylemlerini içerir mi (4.1.9)
- Gözden geçirme girişleri, veri kalite yönetimi yapısını etkileyebilecek değişiklikleri içerir mi? (4.1.10)
- Gözden geçirme işlemleri veri çıkışı kalite yönetimi yapısının etkinliğinin iyileştirilmesi ile ilgili karar ve eylem içerir mi? (4.1.13)
- Gözden geçirme veri çıkışı, veri kalitesi ve doğruluğunu sağlamak için veri kalite süreçlerinin etkinliğinin iyileştirilmesine ilişkin karar ve eylemleri içerir mi? (4.1.14)
- Gözden geçirme veri çıkışı, veri kalite yönetimine ilişkin müşteri gereksinimlerinin iyileştirilmesi ile ilgili karar ve eylemleri içermekte midir? (4.1.15)

■ Ürün ölçümleri.

o **Ne:** Ürün denetimi yapma metodolojisinin, yeni ürünler için ilk ölçüm olan bir gözlem denetiminde veya verinin bakım sürecimin bir parçası olarak ürün ölçülerinin alınmasında her zaman izlendiğine emin olun.

o **Neden:** Veri kalite yönetim sisteminin etkinliğinin nihai kanıtı, herhangi bir zamanda denetimi yapılan verilerin başarıyla eşleşmesini sağlamakta yatmaktadır.

o **Tavsiye edilenler:** Doğru ürünü, yayınlanacak veri ile karşılaştırdığınızdan emin olun. İç ürün denetimi sonuçlarını müşteriler tarafından bildirilen kalite seviyeleri ile karşılaştırın ve dış faktörlerin yol açabileceği olası uyumsuzlukları belirleyin.

o **Örnekler:** Mevcut ürünlerde aylık rastgele denetimler.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş, standart izleme ve ölçüm süreçlerinden faydalıyor mu? (1.3.3)
- Kalibrasyon gerektiren malzemeler (kuruluş dahilinde veya kuruluş haricinde hizmet verenler tarafından) kalibre edildi mi? (1.3.5)

■ Denetleme sonuçlarını gözden geçirme & raporlama

o **Ne:** Öge verisi ve veri kalite yönetim sistemi üzerinde yapılan tüm denetimlerin sonuçlarının üst yönetim tarafından değerlendirilmesini sağlayın.

o **Neden:** Kuruluş süreçlerinin sürekli iyileştirilmesi için önemli olmasının yanı sıra, veri kalite yönetim sisteminin sonuçlarını ve faydalarını göstermek süreç için daha güçlü sponsorluğa katkı sağlayan önemli bir faktördür.

o **Tavsiye edilen:** Maliyet düşürme, müşteriler için katma değer ve daha iyi süreç görünürlüğü gibi kuruluş için stratejik değeri olan sonuçlara odaklanın.

o **Örnekler:** Performansa ilişkin idari yönetim raporları.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş, Veri Kalite Yönetimi Yapısı'nı düzenli olarak denetliyor mu? (2.2.1)
- Kurumun içinde, yüksek derecede doğru veri sağlamanın önemine ilişkin farkındalık yaratmak amacıyla veri kalitesinin herhangi bir boyutu üzerinde devam eden bir iç iletişim süreci mevcut mudur? (2.4.1)
- Performans göstergeleri analizi sonuçlarına istinaden, gerekli takip faaliyetleri yerine getirildi mi? (3.1.6)
- Performans göstergelerine ilişkin sonuçlar kuruluş bünyesinde ve mevcut ise 3. hizmet sağlayıcı taraflarına iletilmekte midir? (3.1.7)
- Veri kalite yönetim sisteminin dahili denetlemelerinin sonuçlarını belgelendirme hakkındaki kriterleri kapsamı ve metodları belirlemek için bir uygulama var mı? (3.3.1)
- Gözden geçirme giriş verileri iyileştirilme için öneriler içerir mi? (4.1.11)
- Gözden geçirme giriş verileri KPI sonuçlarının değerlendirilmesini içerir mi? (4.1.12)
- Gözden geçirme veri çıkışı, veri kalitesi ve doğruluğunu sağlamak için veri kalite süreçlerinin etkinliğinin iyileştirilmesine ilişkin karar ve eylemleri içerir mi? (4.1.14)
- Gözden geçirme veri çıkışı, veri kalite yönetimine ilişkin müşteri gereksinimlerinin iyileştirilmesi ile ilgili karar ve eylemleri içermekte midir? (4.1.15)

■ Hatalı verilerin etkisini gözlemleme.

o **Ne:** Hatalı verilerin sebep olduğu etkilerin net bir haritasını çıkarmak için düşük kaliteli verilerden kaynaklanan bilindik sorunları gözlemleyin ve kaydedin.

o **Neden:** Bu konuların izlenmesi ve açıkça belirlenmesi, düşük kaliteli verilerin kuruluşta yaratacağı gerçek hayat sonuçlarının konumlandırılmasında yardımcı olacaktır.

o**Tavsiye edilenler:** Verinin neden olduğu hataların maliyetlerini ölçmeyi deneyin; bunu yapmak, kuruluş için düşük veri kalitesinin etkisinin çok net bir resimini oluşturmaya yardımcı olacaktır.

o **Örnekler:** Hatalı sipariş/içerik bilgisinin neden olduğu stoğu kalmamış ölçümler

o **Sorulması gerekenler:**

■ Gözden geçirme girdisi, önleyici ve düzeltici faaliyetler içerir mi? (4.1.8)

2.4. Sistem Kabiliyetleri

2.4.1. Plan

■ **Birleşik veri havuzu.**

o **Ne:** Dış yayını yapılacak tüm nihai verileri birleştiren bir merkezi veri havuzu oluşturun.

o **Neden:** Tüm ‘nihai’ ürün verileri için bir merkezi havuz, kuruluşun ürünlere ilişkin tekil bir doğru kaynak olması vizyonunu desteklemede çok önemlidir.

o **Tavsiye edilenler:** Kullanılacak merkezi havuz türünü seçmeden önce kuruluşun ihtiyaç ve uzun vadeli hedeflerini kapsamlı olarak araştırmak gereklidir (örneğin çözüm sağlayıcılara karşı kuruluş içinde bulunacak çözümler ve benzerleri)

o **Örnekler:** PIM (Ürün Bilgi Yönetimi) sistemleri.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş, ürün ana verilerini yönetmek ve ticari ortaklarıyla paylaşmak için tek bir doğru kaynaktan mı faydalıyor? (1.4.1)
- Veri yayınlama süreci, dış veri havuzlarına yayınlanan ürün değişikliklerinin ürün en güncel versiyonuna dayanmasını sağlamalı için gerekli tüm hükümleri dahil ediyor mu? (2.5.3.3)

■ **Tasarım ve Mimari**

o **Ne:** Veri havuzları, iç veri depoları, vb. gibi tüm ilgili sistemler göz önüne alınarak, sadece veri kalitesi yönetim sistemini değil diğer unsurları da destekleyen bir sistem mimarisi tasarımı kurun.

o **Neden:** Bu durum, kuruluşun yararlandığı destek sistemleri arasında açık bir vizyon ve plan sağlayacak ve sistemlerin etkin kullanımı ile sonuçlanacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** Sistem mimarisi gereksinimleri, şirketin vizyon ve planlamalarında belirtilenen önceliklerinden yola çıkılarak çizilmelidir.

o **Sorulması gerekenler:**

■ Veritabanı yapısı, değişiklikleri izlenebilirliğini ne ölçüde garanti etmektedir? (geçmiş değişikliği)? (1.4.4)

■ İş akışı, kullanıcı arayüzü.

o **Ne:** Uygulanabilir ve imkan dahilinde olduğunda kullanıcılar tarafından iç sistemlerin kullanımını kolaylaştırmak için kullanılan arayüzün tanım ve gereksinimleri oluşturulmalıdır.

o **Neden:** Kuruluşun sistemlerinin işlevselliğini ve pratik uygulanabilirliği sağlanması, sürecinin yürütülmesini kolaylaştıran önemli bir yöntemdir.

o**Tavsiye edilenler:** Kullanıcı dostu system arayüzleri, ekranda yardım vb.



Not: Bu yeterlilik opsiyoneldir ve öz değerlendirme anketinde bir soruya yöneltmemektedir. Kuruluşun imkanları dahilindeyse bu unsurları sistem planlamasına dahil etmenin önemini hatırlatmak için kullanılır.

■ Veri doğrulamaları.

o **Ne:** Kuruluşunuzun sistemleri için geliştirilmesi gereken doğrulamaların kümesini tanımlayın.

o **Neden:** Otomatik kontroller aracılığıyla tespit edilebilir hatalar için kapsamlı kontrollerin mevcut olmasını sağlamak gereklidir.

o **Tavsiye edilenler:** Sektör çapında değerlendirmeleri bünyenizde toplayın (örneğin GDSN) ve anlaşmazlıkları önlemek amacıyla piyasa uygulamaları ile iç tutarlılığınızı eşleştirin.

o **Örnekler:** Resmi GDSN doğrulama kuralları listesi.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş, Veri Kalitesi Yönetim Sistemini tarafından üretilen veri çıktısının veri senkronizasyonuna ilişkin GDSN gereksinimlerine uygun olduğunu taahhüt etmek için ne ölçüde süreçler uyguladı? GDSN gereksinimleri, GDD tanımları, GTIN kuralları ve GDSN Paket Ölçüm Kuralları gibi gerekli tüm standartları kapsar. (1.2.1)
- GDSN gereksinimleri konusunda organizasyonu güncel tutmak için ilgili bir uygulama var mı? (1.2.2)
- Kuruluş, GS1'in boyut ölçümleri için ilgili tüm veri kalitesi yönetim süreçleri bünyesinde 'GDSN Pakte Ölçüm Kuralları'nda tavsiye ettiği donanımı ne ölçüde kullanıyor? (1.3.4)

- Güvenlik, erişim kontrolleri.

o **Ne:** Bilgilerin bütünlüğünü koruyan ve kuruluşun veri idare, düzeltme ve/veya yönetim politikasını uygulayan sistem gereksinimleri oluşturun.

o **Neden:** Erişim düzeyleri sistemin içine kurulduğu takdirde sistemler, düzeltme haklarını uygulamak ve Öge bilgi kontrolünü değiştirmek için ideal bir yöntemdir.

o **Tavsiye edilenler:** Güvenlik ve erişim hakları gereksinimlerinin büyük bir bölümü, kuruluşun idari modelinden ve belgelenmiş rol ve sorumluluk çizelgesinden alınabilir.

o **Örnekler:** Önemli veriler için şifre korumalı düzeltme hakları.

o **Sorulması gerekenler:**

- Veri tabanı sistemi hangi ölçüde erişim yetki prosedürleri içerir? (1.4.2)
- Kuruluş, yetkili olmayanlar tarafından veri değişikliği yapılmasını engelleyecek bir güvenlik sistemine sahip mi? (1.4.3)
- Veri yayınlama prosedürü uygun bir yetkilendirmeye sahip midir? (2.5.3.5)

■ **Revizyon / geçmişi değiştirme**

o **Ne:** Ürün bilgilerinde değişikliklerin kaydedilmesi ve depolanması için gereksinimleri oluşturulması.

o **Neden:** Bu, kuruluşun değişiklikleri kaynağa kadar izleyebilmesini sağlayacaktır ve bu izleme süreci çelişkilerin çözümünde ve yaşam döngüsü boyunca verinin görünürlüğünde çok önemlidir.

o **Tavsiye edilen:** Değişiklikler ve revizyon geçmişi kaydının asgari olarak değişikliklerin ne zaman, nasıl, neden ve kim tarafından yapıldığı bilgilerini içerdiğinden emin olun.

o Verilere ilişkin değişiklik kaydı.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş, yetkili olmayanlar tarafından veri değişikliği yapılmasını engelleyecek bir güvenlik sistemine sahip mi? (1.4.3)
- Veritabanı yapısı değişiklikleri izlenebilirliğini ne ölçüde sağlıyor (değişim geçmişi)? (1.4.4)

■ **Dış yayın**

o **Ne:** Dışarıya ürün verilerini yayınlamak için kullanılacak araçlar için sistem gereksinimlerini tanımlama (örneğin ticaret ortakları ve benzerleri gibi kuruluşun güvenlik duvarının ötesine).

o **Neden:** Verinin iç ve dış tanımları ı bazı durumlarda farklı olabilir, ve bu nedenle dış yayın için kullanılacak tüm sistemler verilerin dış hedef kitlenin doğru tanımlamalarına uygun olduğunu doğrulamalıdır.

o **Tavsiye edilenler:** Dış yayınları güçlendirmek için kuruluşun veri havuzu stratejisinden yararlanın.

o **Örnekler:** Dış yayın için oturum açıldığında, veride yapılabilecek değişiklik türlerinin sınırlandırılması.

o **Sorulması gerekenler:**

- Veri ile ilgili değişiklikleri ve düzeltmeleri kurum içinde paylaşabilecek bir sistem var mı? (1.4.5)
- Dış veri yayınına ilişkin süreçlerde kritik başarı faktörleri (yeterli performans düzeyi sağlayan önemli unsurlar) belirlendi mi? (2.5.3.1)
- Kuruluşun harici veri havuzlarındaki verilerini güncellemeye yenilemeye ve ulaşabilmeye yönelik bir uygulaması var mı? (2.5.3.2)
- Veri yayınlama süreci, dış veri havuzlarına yayınlanan ürün değişikliklerinin ürün en güncel versiyonuna dayanmasını sağlamal için gerekli tüm hükümleri dahil ediyor mu? (2.5.3.3)

■ İç yayın

o **Ne:** İç ürün verilerini yayınlamak için kullanılacak araçlar için sistem gereksinimleri tanımlayın (örneğin kuruluşun güvenlik duvarının içinde diğer alanlarda, ve benzerleri).

o **Neden:** Verinin iç ve dış tanımları ı bazı durumlarda farklı olabilir, ve bu nedenle dış yayın için kullanılacak tüm sistemler verilerin dış hedef kitlenin doğru tanımlamalarına uygun olduğunu doğrulamalıdır.

o **Tavsiye edilenler:** Ögelerin iç yayınına optimize etmek için iç iletişim ve kaynaklardan faydalanmak.

o **Örnekler:** Farklı departmanlar arasında iletilen yeni bir ürün verisi içim kalite gereksinimleri.

o Sorulması gerekenler:

■ Kuruluş, iç veri yayını için gereken işletim süreçlerini oluşturup, sürdürdü ve belgelendirdi mi? (2.5.2.3)

2.4.2. Belgelendirme

■ Sistem gereksinimleri

o **Ne:** Sistem gereksinimleri planlama faaliyetleri sırasında belirlenen tüm gereksinimleri içeren bir resmi gereksinim belgesi geliştirin (bkz. kısım 2.4.1)

o **Neden:** Bu süreç, yalnızca gereksinimler ve mevcut kullanılan kapasiteler arasında boşluklar olup olmadığını değerlendirmesi için değil ayrıca henüz dahil edilmemiş gereksinimler olduğu takdirde sistemlerin gelişimini yönlendirmek (örneğin RFP düzenleme, vb.) için de gereklidir

o **Tavsiye edilenler:** Her birinin önceliğini değerlendirmenizde yardımcı olacaktır. Gereksinimleri, desteklemeleri gereken veri kalitesi yönetim sistemi ve kurumsal hedeflerin spesifik kısımlarına bağlanacak şekilde belgelendirin. Bu, her birinin önceliğinin değerlendirilmesini sağlayacaktır.

o **Örnekler:** Sistem gereksinimlerinin belgesi

o Sorulması gerekenler:

■ Kuruluş, Veri Kalitesi Yönetim Sistemini tarafından üretilen veri çıktısının veri senkronizasyonuna ilişkin GDSN gereksinimlerine uygun olduğunu taahhüt etmek için ne ölçüde süreçler uyguladı? GDSN gereksinimleri, GDD tanımları, GTIN kuralları ve GDSN Paket Ölçüm Kuralları gibi gerekli tüm standartları kapsar. (1.2.1)

■ GDSN gereksinimleri konusunda organizasyonu güncel tutmak için ilgili bir uygulama var mı? (1.2.2)

■ Kuruluş, GS1'in boyut ölçümleri için ilgili tüm veri kalitesi yönetim süreçleri bünyesinde 'GDSN Pakte Ölçüm Kuralları'nda tavsiye ettiği donanımı ne ölçüde kullanıyor? (1.3.4)

■ Veri tabanı sistemi hangi ölçüde erişim yetki prosedürleri içerir? (1.4.2)

■ Kuruluş, yetkili olmayanlar tarafından veri değişikliği yapılmasını engelleyecek bir güvenlik sistemine sahip mi? (1.4.3)

■ Veritabanı yapısı değişiklikleri izlenebilirliğini ne ölçüde sağlıyor (değişim geçmişi)? (1.4.4)

■ Çıkış verileri, GS1 kabul edilen ölçü birimleri standartlarına uygun mu? (2.5.1.5)

■ İşletim uygulamaları

o **Ne:** Veri kalitesi yönetim sistemini destekleyen sistemleri işletmek için iş akışlarını ve prosedürleri belgelendirin.

o **Neden:** Bu, sistemlerin doğru kullanılmasını sağlamaya yardımcı olur ve uygulamalar veri kalite yönetim sistemi için belirlenen ana hedeflere ulaşmayı destekler.

o **Tavsiye edilenler:** İş akışı tanımlarını basitleştirmek için veri kalite yönetim sisteminin ana iş akışı ile bu işletim uygulamalarını entegre edin.

o **Örnekler:** Sistemin, veri kalitesi yönetim sisteminin rol ve görevleri ile etkileşimini gösteren entegre iş akışları.

o Sorulması gerekenler:

■ Kuruluş, standart izleme ve ölçüm süreçlerinden faydalıyor mu? (1.1.3)

■ Veri ile ilgili değişiklikleri ve düzeltilmeleri kurum içinde paylaşabilecek bir sistem var mı? (1.4.5)

■ Veri yayınlama süreci, dış veri havuzlarına yayınlanan ürün verisi özelliklerinin kaynağa kadar takip edilmesini sağlayan tüm gerekli hükümleri hangi ölçüde içeriyor? (2.5.3.4)

■ Performans ölçümleri

o **Ne:** Kuruluşların sistem mimarisi etkinliğini ölçmek için kullanılacak ölçümleri ve performans seviyelerini oluşturun ve belgelendirin.

o **Neden:** Sistemlerin, kuruluşu desteklemede beklenen hedeflerine ne derecede ulaştığını değerlendirmek için gereklidir.

o **Tavsiye edilenler:** Tüm veri kalite yönetim sisteminin performansını izlemek için kullanılan genel ölçümlerle bu performans ölçümlerini birleştirin. Bu, potansiyel boşluklar ve eksik uygulamaların yönetim revizyonu sırasında performans sonuçlarını yanlış yorumlanması riskini azaltacaktır.

o **Örnekler:** Sistem sorunları, doğrulama raporları, vb

o **Sorulması gerekenler:**

- GS1 GDD'nin özelliklere ilişkin tanımları ne ölçüde dahili olarak uygulandı? (2.5.1.3)
- Çıkış verileri, GS1 kabul edilen ölçü birimleri standartlarına uygun mu? (2.5.1.5)
- GTIN politikası, kuruluş içinde ne ölçüde geçerlidir? (2.5.1.7)
- Gözden geçirme veri girişi, süreç performansını içerir mi? (4.1.7)

2.4.3.Yürütme



Not: Kuruluşlar, süreç esnasında doğru konuların doğru kişiye yöneltmiş olduğundan emin olmalıdır (bölüm 2.3.3 bakınız). Süreç teknoloji ile ilgili sorunu tespit ettiğinde, uygun yolla ele almak için operasyonel / süreç ilgili konulardan ayrılmalıdır.

2.4.4. Kontrol

■ Hizmet düzeylerine ilişkin performans raporlama

o **Ne:** Kendilerinden beklenen, istenen hizmet seviyeleri / işlevsellik performansına karşı kuruluşların sistemlerinin performansını izleyin.

o **Neden:** Sistemlerin güncelliği ve uygulanabilirliğinin kuruluşun sürecine karşı değerlendirilmesi, iş ihtiyaçlarının yeterince desteklenmesini sağlayacaktır.

o **Tavsiye edilenler:** KPI sonuçlarının, kuruluş çapında ve müşterilere iletildiğini ve paylaşıldığına emin olun.

o **Örnekler:** Kurumsal performansın idari değerlendirmesi.

o **Sorulması gerekenler:**

- Kuruluş standart gözlemler ve ölçme süreçleri mi uyguluyor? (1.3.3)
- Veri kalitesi yönetim süreci ve uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek için ana veri yönetiminde hangi izleme yöntemleri kullanılıyor? (3.1.1)
- Performans göstergeleri Veri Kalite Yönetim Sistemi içindeki her süreç için tanımlanmış mıdır? (3.1.2)
- Bu performans göstergeleri ne ölçüde takip edilir ve iletilir? (3.1.3)
- Ürün ana verisinde ve (mevcutsa) yayınlanmış veride yapılan düzeltmeler ne ölçüde uygundur? (3.1.5)
- Performans göstergelerinin analizi sonuçlarına dayanarak, gerekli izleme eylemleri yürütülüyor mu? (3.1.6)
- Gözden geçirmeler, veri kullanıcısı ve paydaş geribildirimlerini içeriyor mu? (4.1.6)

3. Öz Değerlendirme

3.1. Giriş

Kuruluşların kendi kabiliyetlerine uyum düzeyi ve GS1 Veri Kalite Çerçevesi Bölüm 2'de belirtilen en iyi uygulamaları belirlemeye yardımcı olmak için, bir dizi öz-değerlendirme aracı sektörel işbirliği içinde geliştirilmiştir.

Bu öz değerlendirmeler bir dizi farklı amaçlar için kullanılabilir:

- **İç fırsatların belirlenmesi:** Öz değerlendirme kıyaslama amaçları ve kuruluş içi iyileştirilmeler için dahili olarak kullanılabilir. İç kıyaslama, bir iyileştirme ajandasının temel olarak alacağı çeşitli iyileştirme alanlarını ortaya çıkaracağı için öz değerlendirme yapmış iç kurumsal oluşumların sonuçlarının karşılaştırılmasıyla yapılabilir.
- **Ortak fırsat belirleme:** Öz-değerlendirme aynı zamanda, belirli bir ticari ilişki içinde fırsatları belirlemenize yardımcı olması için değerli bir araç olabilir; ticari ortaklar, kendi öz değerlendirmelerini yapabilir ve daha sonra ortak gelişim için ortak fırsat alanlarını tartışabilir.
- **Öz-beyan:** Özdeğerlendirme optimal veri kalite yönetim sistemi için tavsiye edilen uygulamalara uyumu yüksek derecede sağlamak isteyen kuruluşlar tarafından kullanılabilir. Uyumun asgari eşiğine erişmek, kuruluşun Çerçeve Çalışması'na uyduğunu beyan etmesini sağlayabilir.



Önemli: Öz-beyanname etkileri ve pratik sonuçları ile ilgili herhangi bir tanımlanmış kural yoktur. Bir kuruluş Veri Kalitesi Çerçevesinde sağlanan araçlar kullanmak suretiyle kendi öz beyan sürecini başardığında, bu öz beyanın ticari ilişki üzerindeki önemini tanımlamak kuruluşun kendisine ve ticari ortaklarına bağlı olacaktır.



Not: Her kurum, kendi takdirine bağlı olarak bir öz-değerlendirme için en iyi yaklaşımı seçebilir.

3.2. Öz değerlendirme araçları

Aşağıdaki öz-değerlendirme araçları Veri Kalitesi Çerçeve Çalışmasının bir parçası olarak mevcuttur:

■ **Özdeğerlendirme anketi (referans için bkz. Ek III):** öz-değerlendirme anketi, veri kalite yönetim sistemi için geçerli en iyi uygulamalara dayalı olarak geliştirilmiştir. Anket, bir kuruluşun veri kalitesi yönetimi yetenekleri ve bunların organizasyonu içinde kullanımı ile ilgili 73 soru içermektedir. Bu, öz-değerlendirme sürecinin temel bileşenidir.

■ **Özdeğerlendirme anketi puanlama modeli (referans için bkz. Ek III):** bir kuruluşun veri kalite yönetim sistemi dahilinde uyguladığı farklı etkinlikler için belli bir puan veren sistemdir. Puanlama modeli, bir veri kalite yönetim sistemi için önerilen en iyi uygulamaların kaç tanesinin belirli bir kuruluş içinde mevcut olduğuna dair yüksek düzeyde gösterge sağlar

■ **Ana veri KPI'lar (referans için bkz. Ek IV bölüm 5.4.5):** Kuruluşların, verilerin doğruluk düzeyine ilişkin bir ölçüm yapmasını sağlayan bir KPI'lar modeli. KPI modeli bazı temel GDSN niteliklerinin izlenmesine ve denetimine dayanmaktadır.

Öz-değerlendirmenin amacına bağlı olarak kuruluşlar, yukarıda tanımlanan hangi araçların bir kombinasyonun hedeflerine ulaşmak için kullanılacağını belirleyeceklerdir. Bu öz değerlendirme araçlarının kullanım düzeyi her bir kuruluş tarafından belirlenecek olsa da güvenilir sonuçlar elde etmek için uygulamanın, araçların belirtilen en iyi uygulama ve kullanım kurallarına göre belirlenmesini gerekmektedir.



Önemli: Bir öz değerlendirme yapmaya ilişkin kapsamlı tavsiyeler ve en iyi uygulamalar için ve bu belgede adı geçen araçların uygun kullanımı için lütfen 'Veri Kalitesi Çerçeve Uygulama Kılavuz v3.0'e başvurunuz.

4. Ürün Denetim Uygulaması

4.1.Giriş

Ürün denetim uygulamasının temel amacı, denetim sonuçlarının tutarlı ve güvenilir olmasını sağlamak için ürün verisinin fiziksel denetim/karşılaştırmasına standart bir metodoloji uygulayarak veri doğruluğunu arttırmaktır.

Bu uygulama gönüllü olarak yapılsa da ve bir GDSN onaylı veri havuzu kullanmak için bir ön koşul olmasa da, kullanılması yüksek derecede tavsiye edilir. Prosedürün tüm adımları izlemek, yayınlanan verilerin bilgi alıcıları tarafından kabulünü arttırabilir.



Önemli: Bu denetim prosedürü, veri doğruluğuna çözüm olarak kullanılmak yerine bir kuruluşun verdiği bilgilerin kalitesini objektif ve güvenilir bir şekilde doğrulamak içindir. Dolayısıyla bu denetleme prosedürünün uygulaması, veri kalitesi zorluğuna sürdürülebilir bir çözüm getirmek için (bölüm 2'de tanımlanan) bir veri kalitesi yönetim sistemi ile birlikte yapılmalıdır.

Bu ürün inceleme prosedürü, bir kuruluşun veri çıkışlarının doğruluk düzeylerine daha granüler bir gösterge vermek için geliştirilmiş bir dizi KPI'ları izlemek için kullanılabilir. Bu KPI'lar, kuruluşun verilere ilişkin kabul edilebilir ölçüde doğruluk elde etmesi için performansının ve veri kalitesi yönetim sisteminin izlenmesinde kullanılabilir.

KPI modeli, Veri Kalitesi Yönetim Sistemi: bölüm 2'de önerildiği gibi doğruluk düzeylerini ölçmede ideal bir seçenektir:



Not: KPI modeli ve bunun ölçmenin yolları ile ilgili daha fazla bilgi için, "Ürün Denetimleri İçin Bilgi" Ek IV bölüm 5.4.5'e bakınız

4.2. Adım 1: Denetim organı seçimi

Bir kuruluş, bu tavsiye prosedürünü takiben ürün denetimlerini gerçekleştirmek için uygun bir organ tayin etmelidir. Uygun denetim organı, denetimleri yaparak objektif davranabilmesi için kuruluş içinde yeterince bağımsızlığı olan ve denetimde uzman bir kişi veya departmandır.

Denetimciler, denetim hedef ve amaçlarını biliyor ve denetimi etkileyecek tüm boyutları anlıyor olmalıdır (örneğin denetim protokolleri, ölçüm donanımlarının kullanım ve sınırları, ölçüm kuralları, vb.).

Denetleme organının (denetlemeyi yapacak kişilerin) karşılaması gereken ana gereksinimler şunlardır:

- Bağımsız durum / nesnellik için yeterli güvenceler
- Denetim organı asıl ölçümlerin elde edilmesinde yer almamalıdır.
- Denetim alanında bireysel denetim deneyim ve nitelikleri



Not: Bir kurum tercih olarak kendi bünyesinde bir denetim organı oluşturmayıp denetim organı olarak üçüncü bir tarafı görevlendirebilir. Bu durumda kuruluş görevlendireceği harici şirketin inceleme ve denetlemeyi yapacak özelliklere ve kaliteye sahip olduğunu teyit etmekle yükümlüdür. Genel tavsiye olarak, haricen görevlendirilecek denetim şirketinin ISO/IEC 17020:1998 "Denetim gerçekleştiren çeşitli kuruluş tiplerinin çalışması için genel kriterler"e karşı asgari akreditasyonunun olması istenir.

4.3. Adım 2: Denetim hazırlığı

4.3.1. Denetimin kapsamı

Kuruluş denetime denetimin kapsamını tanımlayarak başlayacaktır; bu kapsama denetlenecek ürünlerin türü ve uzantıları , karşılaştırılacak bilgi kaynakları ve denetim hedef ve amaçları dahildir. Kapsam, ürün türü, üretim yeri, hedef pazar, ürün kategorisi, vb göre tespit edilebilir. Kapsam, ürün ve veri arasında denetlenecek ve karşılaştırılacak özellikleri de belirlemelidir.



Not: Denetim için önerilen bazı temel özellikler hakkında daha fazla bilgi için Ek IV bölüm 5.4.6: "Ürün denetimleri için bilgiler"e başvurunuz.

Denetim kapsamı, denetim sürecinin geri kalanına rehberlik etmek amacıyla kayıt edilecektir ve denetim kapsamının dışındaki alanlar tespit edilecektir.

4.3.2. Örnek belirleme

Kapsama bağlı olmak üzere, bir ürün örneği belirlenmelidir. Kuruluş, örnek büyüklüğünün ve örnek kriterlerinin gereğince uygulandığını doğrulamalıdır. Örneğin bir kuruluş, örnekteki her 'özgün' ögeyi GTIN/GLN/Hedef Pazar'ın farklı bir kombinasyonu olarak gören bir örnek almak isteyebilir fakat diğer durumlarda (kapsama bağlı olarak) her bireysel GTIN özgün bir öge olarak sayılabilir.



Önemli: Doğru örnek büyüklüğü belirlemek için, örnek seçimi için istatistiksel olarak temsili bir formül içeren Ek IV bölüm 5.4.1: "Ürün denetimleri için bilgiler"e başvurun.



Not: Bu prosedür ve örnek tanımlama süreci, önceden üretilmiş verilerin doğrulanması için geliştirilmiştir ve kendi başına, bir veri üretim işleminin bir parçası olarak kullanılmaya yönelik değildir.

4.3.3. Denetim planlaması

Denetime başlamadan önce, kuruluş ürün örneğine ilişkin tüm verileri toplamalı ve erişime açık hale getirmeli ve denetim organın en güncel veriyi kullandığını doğrulamalıdır.

Denetim öncesinde, kuruluş aşağıda belirtilen gerekli belgeleri denetleyiciye sunmalıdır:

- Örneklem gerekeşi
- Veri havuzuna yayımlandığı şekliyle, tüm ürün verilerini içeren ürün veri listesi
- Denetim mevkinde bulunan ölçme donanımına ait veri tedarikçisi listesi
- Önceki denetimlerin raporları



Not: Yukarıda belirtilen ön denetim belgeleri için gereksinimler Ek IV bölüm 5.4.2: "Ürün denetimi için bilgiler"de bulunabilir.

Kuruluş ve denetim yapacak kişilerin, kullanılacak uygun ölçüm ekipmanını ve denetim yer(ler)ini belirlemesi gerekir. Denetlenecek ürünlerin kolayca bulunabilir ve saptama için açıkça etiketlenmiş olmasını sağlamak ve ürünlere güvenli ve kolay erişim sağlamak da çok önemlidir.

Tüm bu hususlar, aşağıdakileri temel almalıdır:

- Ürünlerin sayısı
- Ürün ve ambalaj türleri
- Ziyaret edilecek yerlerin sayısı
- Ziyaret edilecek yerlere ilaveler
- Veri tedarikçisinin hazırlıkları.

4.3.4. Ölçüm ekipmanları

Geçerli sonuçlara ulaşmak için ölçüm ekipmanları aşağıdaki gibi olmalıdır:

- Belli aralıklarla veya kullanımdan önce, uluslararası veya ulusan ölçüm standartlarına kadar izlenen ölçüm standartlarına karşı kalibreli veya doğrulanmış olmalıdır; bu tür standartların olmadığı durumlarda, kalibrasyon veya doğrulama için kullanılan temel kaydedilecektir
- Gerekli olduğu şekilde kontrol edilmeli, ayarlanmalı ve tekrar ayarlanmalıdır
- Kalibrasyon durumunu belirlemek için tanımlanmış olmalıdır
- Ölçüm sonucunun geçersiz olacağı ayarlardan korunmalıdır
- Kullanım, bakım ve depolama sırasında hasar ve bozulmalara karşı korunmalıdır.

4.4. Denetim

İnceleme iyi uygulama ilkelerinin uygulanması yanı sıra, bu denetim prosedüründe belirtildiği gibi tüm referans belgeleri doğrultusunda inceleme organı tarafından gerçekleştirilir.

Veri, tanımlanmış veri havuzuna yayınlanan veriye karşı karşı doğrulanır (veri havuzu, iç sistemler, vb). Veri kaynağından bulunan verilerin tümü GSI standartlarına uygun vedörü oldukları abul edilir. Ver kaynağındaki verinin doğru kabul edilebilmesi için ilgili GSI Standartları'nın tanımları içinde olmalıdır. Denetlenen veri, adı geçen tanımlara ve özelliklere de uygun olmalıdır.



Not: İlk hedef ticaret ortakları tarafından kararlaştırılan asgari seviyelere ulaşma olsa da kuruluşlar, sonuçta % 100 veri doğruluğunu elde etmeyi hedeflemelidir. Ticaret ortaklarının, Ek IV bölüm 5.4.5: "Ürün Denetimleri için Bilgiler"de tanımlanan KPI modelini kullanmaları gerekir.



Not: Değişik doğruluk düzeylerinin, bir kuruluş için ne anlama geldiğine ilişkin bazı kılavuz göstergeleri Ek IV bölüm 5.4.4 : "Ürün Denetimleri İçin Bilgiler" de mevcuttur. Bu genel yorumlar, bir kuruluşun mevcut doğruluk düzeylerine göre yapacağı en uygun faaliyetlere ilişkin yönlendirme sağlamak içindir.

4.5. Denetleme Raporu

Her denetim sonrasında aşağıdaki bölümleri içeren yazılı bir rapor hazırlanması tavsiye edilir:

- Denetim özeti
- Denetim kapsamı
- Referans belgeleri
- Denetleme bulguları/sonuçlara/performansa genel bakış.



Not: Ek IV bölüm 5.4.3: "Ürün Denetimler için Bilgiler"de denetleme raporlarına ilişkin özel gereksinimler bulunabilir. Her bölümün uzunluğu ve içeriğinin, her denetimin özel duruma göre adapte edilebileceğini unutmayın.



Önemli: Denetim raporları kuruluşun mülkiyetinde kalacaktır ve kuruluşun izni olmadan dışarıya aksettirilmeyecektir. Bu raporların diğer denetleme raporu düzenlenene kadar veya beş yıllık bir süre boyunca güven ve gizlilikle saklanması tavsiye edilir.

4.6. İtiraz prosedürü

Denetleme organı, denetleme sonuçlarına karşı belgelendirilmiş bir itiraz değerlendirme ve çözüm prosedürüne sahip olacaktır. Prosedürler, bireysel denetmenden bağımsız olacaktır ve denetleme organının üst yönetimi tarafından dikkate alınacaktır. İnceleme ve temyizden kaynaklanan kayıtlar muhafaza edilecektir.

Gerekirse kuruluş doğrulamak ve itirazları gidermek için ek denetimleri kolaylaştıracaktır.

4.6.1. Şikayetler

Denetleme kuruluşu, kuruluşlar ve diğer ilgili taraflardan alınan şikayetleri ele almak için belgelenmiş bir prosedüre sahip olacaktır. İnceleme ve şikayetlerden kaynaklanan kayıtlar muhafaza edilecektir.

4.6.2. Düzeltici önlemler

Kuruluş, denetim bulgularının düzeltici önlemler için girdi olduğunu kanıtlamak zorundadır. Denetim bulguları, verilerin havuza gönderildiği şekliyle veri düzeltmeleri ile sonuçlanmalıdır.

5. Ekler

5.1. EK I – Açıklayıcı sözlük

Bu ek, bu belge boyunca kullanılan terimlerin bir listesini içermektedir; aşağıdaki tanımlamalar, Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması kapsamında uygulanır. Buradaki koşullara ek olarak, bu belgenin kullanıcıları aşağıdaki bağlantıda mevcut GS1 Açıklayıcı Sözlüğü'nü de kullanabilirler:

<http://gdd.gs1.org/GDD/public/searchableglossary.asp>

GS1 Açıklayıcı Sözlüğü, GS1 Standartları ve belgelerin tamamında kullanılan tüm terminoloji için nihai referans kaynağıdır.

Akreditasyon

Bir yetkili organın, bir sertifikasyon kuruluşuna uluslararası standarda ilişkin sertifikasyon hizmetleri sağlama yetkisini verdiği yasal prosedür.

Akredityasyon organı

Bir sertifikasyon kuruluşunun, sertifikasyon hizmetleri sağlama yetkisini resmen tanıma hakkına sahip organ.

Denetim

Veri ve ilgili ürünlerin denetimi ile birlikte ver tedarikçisinin kılavuzu ve ilgili prosedürlerinin gözden geçirilmesi suretiyle kapsama alınan tüm standart ve unsurlarına ilişkin faaliyet ve ilgili sonuçların bu standarda uygun olup olmadığının sistematik ve işlevsel olarak bağımsız değerlendirilmesi.

Denetmen

Denetleme yapmaya vasıflı kişi.

Sertifikasyon

Akredite sertifikasyon organlarının, bir denetim veya tetkike dayanarak, verilerin veya gerektiğinde yönetim sistemlerinin ve uygulamalarının gereksinimlere uygun olduğuna dair sağladıkları yazılı veya eş değer güvence prosedürü.

Sertifikasyon kuruluşu

Bir akredite organı tarafından akredite edilmiş bir sertifikasyon hizmetleri sağlayıcısı.

Veri doğruluğu

Veri kalitesinin beş ilkelerinden biri olan doğruluk, denetimin sırasında bir ürünün gerçek özelliklerini yansıtan veri olarak tanımlanır.

Veri kalitesi

Tutarlılık, bütünlük, doğruluk, standartlara uygunluk ve zaman damgalanmasının aynı anda veride olması.

Veri kalitesi yönetim yapısı

Veri Kalite Yönetim Sistemi (DQMS) idaresi ile ilgili tüm boyutlar anlamına gelir.

Veri kalitesi yönetim sistemi (DQMS)

Bir kuruluş tarafından yönetilen verinin, veri kalitesinin beş ana ilkesine daima uygun olmasını sağlamak için birbiriyle etkileşim halinde olan genel süreçler dizisi yaratan politikaların, faaliyetlerin, idarenin ve prosedürlerin bir kombinasyonudur.

Küresel konum numarası (GLN)

Küresel Konum Numarası, fiziksel konumları veya tüzel varlıkları tanımlamada kullanılan GS1 Kimlik Anahtarı'dır.

Küresel ürün sınıflandırması

Küresel Ürün Sınıflandırması, ürünlerin sınıflandırılmasına ilişkin GS1 standardıdır. Küresel Ürün Sınıflandırması (GPC), bir hiyerarşiye (Segment, Family, Class) ve bir Brick'e dayanan, dört tabakalı bir sınıflandırma sistemidir. Ek granüllük sağlamak için Brick'ler, Brick Özellikleri ve ilgili Brick Özellik Değerleri ile tanımlanabilirler.

Küresel Ticari Öge Numarası (GTIN)

Bir ticaret ögesini tanımlamak için kullanılan sayısal bir değer. Ticari ürün evvelen herhangi bir şirket tarafından tanımlanmış, fiyatlanmış, sipariş edilmiş ve faturalanmış herhangi bir ürün olabilir (ticari ürün veya hizmet). GTIN, GS1 sisteminin anahtarlarından biridir.

Küresel Standartlar Yönetim Süreci (GSMP)

Küresel Standartlar Yönetim Süreci (GSMP), Ocak 2002'de EAN International and the Uniform Code Council, Inc. (UCC) tarafından EAN.UCC sisteminin bir parçası olan Küresel Standartlar ve Küresel Uygulama Kuralları'nın geliştirilmesi ve sürdürülmesi amacıyla belirlenmiş Küresel Süreç'tir.

İnceleme

Veri ve ilgili ürünlerin gereksinimlere uygunluğunu doğrulamak için yapılan inceleme.

Kuruluş

Kendi işlevleri ve yönetimi olan şirket, kurum, firma, işletme, yetkili ve teşebbüs, veya bunların bir parçası veya birleşimi.

Not: Birden fazla işletim ünitesi olan kuruluşlar için, tek bir işletme birimi kuruluş olarak tanımlanabilir.

Öz değerlendirme

Veri Kalitesi Çerçevesi'nde bulunan öz değerlendirme anketinin uygulanması suretiyle yapılan, bir Veri Kalitesi Yönetim Sistemi'nin gereksinimlere uyumun kendi üzerinde yapılmış değerlendirmesi.

Hedef pazar

Belli bir ürünün, satılması, dağıtılması ve pazarlanması planlanan coğrafi bölge.

5.2. EK II – Referans Belgeler

Tüm GS1 Standartlarının en güncel versiyonu her zaman veri kalite yönetim sistemi denetimleri, ürün ölçme ve veri doğruluğu ve Veri Kalite Yönetim Sistemi'nin genel uygulama denetimi için kullanılacaktır.

GS1 Sisteminin tüm resmi belgelerinin son sürümü, tüm GS1 Standartları'nı deposu olan **GS1 Bilgi Merkezi**'nde mevcuttur (<http://www.gs1.org/gsmp/kc>).

Aşağıdaki bağlantılar GS1 Bilgi Merkezi'nde de mevcuttur ve tümü Veri Kalitesi Çerçeve kullanıcılarının özel ilgisini çekebileceği için olarak ön plana çıkartılmıştır.

■ Ticaret Öge İçin Veri Senkronizasyon Veri Modeline İlişkin İş Gereksinim Belgesi (Veri tanımı)

<http://www.gs1.org/docs/gsmp/gdsn/Data Synchronization Data Model for Trade Item.pdf>

- Küresel Veri Sözlüğü <http://gdd.gs1.org/GDD/public/default.asp>
- Veri Doğruluğu'na İlişkin Standart Toleranslarını İçeren Veri Birleşimi İçin GDSN Paket Ölçüm Kuralları <http://www.gs1.org/docs/gsm/gdsn/GDSN Package Measurement Rules.pdf>
- GDSN Paket Ölçüm Kuralları Uygulama Kılavuzu <http://www.gs1.org/docs/gsm/gdsn/GDSN Pack Measure Rules Implementation Guide.pdf>
- GDSN Ticari Öge Uygulama Kılavuzu <http://www.gs1.org/docs/gsm/gdsn/GDSN Trade Item Implementation Guide.pdf>
- GTIN Tahsis Kuralları <http://www.gs1.org/gtinrules/>
- GLN Tahsis Kuralları <http://www.gs1.org/glnrules/>
- GPC Yayınlanmış Standartları <http://www.gs1.org/productssolutions/gdsn/gpc/>
- GS1'de Muhtelif Veri Kalitesi Destek Belgeleri <http://www.gs1.org/gdsn/dqf/library>

5.3. EK III - Öz Değerlendirme Anketi & Puanlama Modeli

Giriş

Aşağıdaki anket kuruluşların optimal veri kalite yönetim sistemi (DQMS) için uygunluğu değerlendirmeye yardımcı olacak bir araç olarak geliştirilmiştir. Anket, bir DQMS gereksinimlerine göre geliştirilmiştir ve *temel sorulardan* ve *genel sorulardan* oluşur. Temel sorular, bir veri kalitesi yönetim sisteminin esas unsurları ile ilgilidir. Temel sorular ankette **koyu** olarak belirtilmiştir. 33 temel ve 40 genel soru vardır.

Ankette, veri kalite yönetim sistemi için asıl gereksinimler kuruluşlar için bir referans olarak listelenmiştir.



Not: Anketin kullanımı üzerinde kapsamlı tavsiye için "Veri Kalitesi Çerçeve Uygulama Rehberleri sürüm 3.0" a bakınız.

Bölüm 1: Planlama

1.1 Veri kalite yönetim bilgisi

Kuruluş, bu protokolün "3.2.1.1 Genel Gereksinimler" maddesi altında belirlenen tüm gereksinimleri karşılayacak ve bu süreç için kuruluşa gerekli destek ve bilgiyi sağlayacak şekilde tasarlanmış ve oluşturulmuş belgeli bir yapıya sahip olacaktır. Bu yapı veri kalitesi yönetimi politikası, stratejisi, risk tanımlama, değerlendirme ve kontrol, amaçlar, hedefler ve planlarının geliştirilmesi, uygulanması ve başarıyı desteklemeye dayalı hükümler içerecektir. Aynı zamanda uygulanması ve işletilmesi, kontrol ve düzeltici faaliyetleri ve yönetimin gözden geçirme ile ilgili tüm gereksinimlerini destekleyecektir. Bilgi ilgili tüm çalışanlara ve uygun şekilde üstleniciler de dahil olmak üzere diğer ilgili üçüncü şahıslar için erişilebilir olmalıdır.

Sorular

1.1.1 Kuruluşun belgelendirilmiş veri kalitesi yönetimi yapısı var mı?

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

1.1.2 Kuruluşun bir veri kalite politikası var mı?

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

1.1.3 Belgelendirilmiş veri kalitesi yönetimi yapısı, veri kalitesi yönetim kılavuzu, hedef ve amaçlarını da içeriyor mu?

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır (eğer hayırsa 1.1.6. ya gidin)

1.1.4 Veri kalite yönetiminde hedefler ne derecede ölçülebilir?

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

1.1.5 İşbu veri kalite yönetimi yapısı hangi ölçüde veri kalite yönetimi hareket planları içerir?

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası

- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

1.1.6 Veri kalite yönetimi yapısının belgelendirilmesi veri kalite yönetimi risklerinin tanımlanmasını, risk değerlendirilmesini ve risk kontrol eylemlerini ne ölçüde içeriyor?

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

1.1.7 Veri Kalite Yönetim Sistemi'ndeki değişikliklerin kayda alınmasında kullanacağınız bir uygulama var mı? (intranet veya diğer iletişim kanalları aracılığıyla veri ile ilgilenen tüm tarafları kapsar)

Örnek: rutin testler

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

1.2 Veri Kalite Gereksinimleri

Kuruluş, veri senkronizasyon gereksinimleri ve veri yönetimine ilişkin diğer (yasal) gereksinimleri belirlenmesi ve erişimi için bir prosedür oluşturacak ve sürdürecektir. Kuruluş bu bilgiyi güncel tutacaktır. Veri kalitesine ilişkin bilgileri ve diğer ilgili gereksinimleri çalışanlara be üstleniciler dahil olmak üzere üçüncü taraflara iletecektir. GDSN içinde, bu kısımda değerlendirilen gereksinimler, tatmin edici bir performans için gerekli asgari veri kalitesi gereksinimleri dizisini temsil eder.

Sorular

1.2.1 Kuruluş, Veri Kalitesi Yönetim Sistemini tarafından üretilen veri çıktısının veri senkronizasyonuna ilişkin GDSN gereksinimlerine uygun olduğunu taahhüt etmek için ne ölçüde süreçler uyguladı? (GDSN gereksinimleri, GDD tanımları; GTIN kuralları ve GDSN Paket Ölçüm Kuralları gibi gerekli tüm standartları kapsar)

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

1.2.2 GDSN gereksinimleri konusunda organizasyonu güncel tutmak için ilgili bir uygulama var mı?[uygulama ve iç iletişim]

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

1.3 Veri Kalitesi Yönetim Süreci

Kuruluş, tüm veri kalitesi yönetim süreçlerini kontrollü şartlar altında planlayacak ve yürütecektir.

Kontrollü koşullar aşağıdakileri içerir:

- Veri kaynağını tanımlayan bilginin mevcudiyeti
- İş talimatlarının kullanılabilirliği
- Uygun ekipman kullanımı
- İzleme ve ölçme süreçlerinin ve araçlarının mevcudiyeti ve kullanımı
- İzleme ve ölçme uygulaması
- Yayınlama, teslimat ve teslimat sonrası faaliyetlerin uygulanması.

Sorular

1.3.1 Kuruluş bünyesindeki veri sahipliği tanımlanıp, belgelenip, uygulanıyor mu ve/veya düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?

Örnek: RACI çizelgesi, Ana veri kataloğu

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

1.3.2 Veri kalite yönetim sürecini desteklemek üzere kuruluşun iş bilgilendirme uygulamaları var mı?

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

1.3.3 Kuruluş standart gözlemler ve ölçme süreçleri mi uyguluyor?

(Standart, defalarca aynı şekilde yürütülen anlamına gelir – örneğin: ölçümlerdeki değişiklikler, operatörün onları yürütme şeklinden kaynaklanmaz)

Örnek:: Denetleme

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

1.3.4 Kuruluş, GS1'in boyut ölçümleri için ilgili tüm veri kalitesi yönetim süreçleri bünyesinde 'GDSN Pakte Ölçüm Kuralları'nda tavsiye ettiği donanımı ne ölçüde kullanıyor?

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

1.3.5 Kalibrasyon gerektiren malzemeler (kuruluş dahilinde veya kuruluş haricinde hizmet verenler tarafından) kalibre edilidi mi?

- a) Evet
- b) Hayır

1.4 Ürün veritabanı yapısı ve Bilgi-İşlem alt yapısı ve tedbirler

Kuruluş, veri kalitesi gereksinimlerine uygunluğa erişmek için gerekli ürün veri taban(lar)ını ve Bilgi-İşlem yapısını belirleyecek, sağlayacak ve sürdürecektir.

Ürün veri tabanı aşağılardaki yerine getirecektir:

- Veritabanındaki verilerin güvenlik bütünlüğünü güvenceye almak
- Veri işleme ve depolama için uygun olarak formatlanış olmak
- Gözden geçirme ve doğrulama amaçlı olarak erişilebilir olmak
- Erişim hükümleri ve sınırlamalarına sahip olmak
- Değişikliklerin izlenebilirliği sağlamak
- İç ve dış veri alışverişi için uygun olmak

Sorular

1.4.1 Ürünün ana veri tabanı için ve ticari ortaklarla paylaşılacak verilere istinaden kuruluş tek bir doğru kaynak kullanıyor mu?

- a) Evet
- b) Hayır

1.4.2 Veri tabanı sistemi hangi ölçüde erişim yetki prosedürleri içerir?

Lütfen ekleyin: Kullanılan güvenlik sistemleri ve araçları örnekleri

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

1.4.3 Kuruluş, yetkili olmayanlar tarafından veri değişikliği yapılmasını engelleyecek bir güvenlik sistemine sahip mi?

Örnek: Güncelleme hakları kapasitesini, erişim haklarını sınırlayın

Örnek: IS dosyaları yedekleri (mevcut bantlar)

Örnek: Güvenlik haklarının çizelge özetleri (doğru insanların veri girişi)

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

1.4.4 Veritabanı yapısı, değişiklikleri izlenebilirliğini ne ölçüde garanti etmektedir?

Lütfen ekleyin: Kullanılan güvenlik sistemleri ve araçları örnekleri

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

1.4.5 Veri ile ilgili değişiklikleri ve düzeltilmeleri kurum içinde paylaşabilecek bir sistem var mı?

Örnek: Veri yöneticisi tarafından tutarlılık kontrolleri, geçmiş değişimi kaydı

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

Bölüm 2: Uygulama ve İşletme

2.1 Sorumluluklar

Sorumlu yönetim, veri kalitesi yönetimi sorumluluklarını ve yetkilerini tanımlamış, belgelemiş ve kuruluş içinde paylaşımını sağlamış olmalıdır.

Sorumlu yönetim, diğer sorumluluklarına bakılmaksızın, bir yönetici ya da yöneticiler atayacaktır ve bu yöneticiler aşağıdaki sorumlulukları üstlenecektir:

- *Veri kalitesi yönetim sistemi için gerekli süreçlerin oluşturulmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak*
- *Veri kalite yönetim sisteminin performansı ve iyileştirilmesi için herhangi bir ihtiyaç duyulduğunda, sorumlu yönetime rapor vermek*
- *Kuruluş genelinde veri kalitesi gereksinimleri ile ilgili farkındalığın geliştirilmesini sağlamak.*

Eğer birden fazla yönetici atandıysa, sorumlulukların paylaştırılması kayda alınacak ve bu bilgi kuruluş içinde paylaşılacaktır.

Sorumlu yönetim, verilerin kalite yönetim sistemindeki değişiklikleri planlayıp uygulandığında veri kalite yönetim sisteminin bütünlüğünün muhafaza edilmesini sağlayacaktır.

Sorular

2.1.1 Kuruluş, veri kalite yönetiminin sorumluluk ve rol tanımlamasını yaptı mı?

Örnek: Veri kalite müdürü sorumlulukları

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

2.1.2 Atanan müdür(ler), veri kalitesi yönetimi yapısı için gerekli süreçlerin oluşturulması, uygulanması ve sürdürülmesine ilişkin sorumluluk ve yetkiye sahipler midir?

Örnek: Veri kalite müdürü sorumlulukları

- a) Evet
- b) Hayır (2.2.1. e gidin)

2.1.3 Atanmış birden fazla yönetici varsa: Sorumlulukların ayrılığı kuruluş içinde kaydedilmiş ve iletilmiş midir? (*Veri Kalite Yönetimi Yapısı* 'a atıfta bulunur)

- a) Evet veya uygulanamaz
- b) Hayır

2.2 Gözden geçirmeler

Uygun aşamalarda, süreçlerin, prosedürlerin, belgelerin ve ürün verilerinin sistematik gözden geçirmeleri planlanmış düzenlemelere göre sorumlu yönetim tarafından yapılacaktır:

- *Veri kalitesi gereksinimlerini karşılamak için yeteneğini değerlendirmek*
- *Herhangi bir sorunu belirlemek ve gerekli önlemleri tanımlamak için.*

Bu tür değerlendirmelere katılanlar veri kalitesi ile ilgili fonksiyonların temsilcilerinden oluşacaktır. Değerlendirme ve gerekli faaliyetlerin sonuçlarının kayıtları muhafaza edilecektir.

Sorular

2.2.1 Kurum Veri Kalite yönetim yapısını düzenli denetliyor mu?

Örnek: süreçler, prosedürler, belge, ürün verilerinin gözden geçirmeleri dahildir

Denetimler: Özetlenen prosedürlere bağlılığın, iç gereksinimlere bağlılığın kanıtı

- a) Evet, her sene.
- b) Evet her iki senede bir.
- c) Evet, her beş ila üç senede bir.
- d) Hayır, hiçbir zaman.

2.2.2 Elde edilen denetim sonuçları kurum içinde paylaşıyor mu?

Denetimler: Özetlenen prosedürlere bağlılığın, iç gereksinimlere bağlılığın kanıtı

Örnek: intranet / extranet / e-posta

- a) Evet
- b) Hayır

2.2.3 Gerekli takdirde denetimler belgelendirilmiş, kurum içinde iletilmiş ve uygulanmış eylem planları ile sonuçlanıyor mu?

Denetçilerden ve müşterilerden (perakendeciler)gelen geribildirimler dahil

Örnek: ekipmanda değişiklikler, eğitim.

- a) Evet
- b) Hayır

2.3 Personel, yetkinlik, beceri ve deneyim

Veri kalitesini etkileyebilecek işi yapan personel, uygun öğrenim, eğitim, beceri ve deneyim yönünden yeterli olmalıdır.

Kuruluşun yapacakları:

- *Veri kalitesini etkileyebilecek işi yapan personel için gerekli olan yetkinlik belirlenmesi*

- Bu ihtiyaçları karşılamak için eğitim vermek veya diğer tedbirleri almak
- Bu eylemlerin etkinliğini değerlendirmek
- Personelinin faaliyetlerinin uygunluğu ve öneminin farkında olduğundan emin olmsk ve kalite hedeflerinin başarılmasına nasıl katkıda bulunacaklarının farkında olmalarını sağlamak
- Eğitim, eğitim, beceri ve deneyim ile ilgili uygun kayıtları tutmak.

Sorular

2.3.1 Kuruluş, veri kalitesinin yönetimi sürecinde belirlenen gerekli beceri ve yetenekleri ne ölçüde tanımladı?

- a) 90% veya daha fazlası
- b) %50'den %90'a
- c) %10'dan %50'ye
- d) %0'dan %10'a

2.3.2 Veri kalitesini denetleyecek çalışanlar ne ölçüde doğru bilgi ve eğitime sahipler?

Örnek: İnsan kaynakları tarafından yapılan görev tanımlamaları, Kalite yönetimi.

- a) 90% veya daha fazlası
- b) %50'den %90'a
- c) %10'dan %50'ye
- d) %0'dan %10'a

2.3.3 Ana veriler ile çalışan kişiler devam eden eğitimin hangi ölçüde bir parçasıdır?

Örnek: Eğitim program

- a) 90% veya daha fazlası
- b) %50'den %90'a
- c) %10'dan %50'ye
- d) %0'dan %10'a

2.3.4 Kuruluş eğitim, öğretim, beceri ve deneyim ile ilgili kayıtları ne ölçüde muhafaza etmektedir?

Örnek: Kişisel dosya aracılığıyla İnsan Kaynakları kayıtları

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

2.3.5 Kuruluş, personelin veri kalitesine ilişkin yetkilerini arttırmak için yaptığı faaliyetlerin etkinliğin ne ölçüde değerlendirilmektedir? (Çalışanların daha yüksek performansla çalışmalarını gerçekleştirmek için daha fazla eğitim gerektiği durumların belirlenmesi anlamına gelir)

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

2.4 Dahili iletişim

Sorumlu yönetim uygun iletişim süreçlerinin kuruluş içinde kurulmasını ve veri kalitesine ilişkin önem ve performansın iletilmesini sağlayacaktır.

Sorular

2.4.1 Kurumun içinde, yüksek derecede doğru veri sağlamanın önemine ilişkin farkındalık yaratmak amacıyla veri kalitesinin herhangi bir boyutu üzerinde devam eden bir iç iletişim süreci mevcut mudur? (Veri kalitesinin etki ve öneminin devamlı olarak iç iletişimi ve bu iletişime bağlı olma anlamına gelir)

Örneğin: Dahili siteleri, email, gazete, diğer araçlar

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

2.5 Operasyonel Kontrol.

2.5.1 Ürün ölçümü ve veri üretme

Kuruluş GS1 gereksinimlerini karşılayacak şekilde ürün ölçümü ve veri üretme için prosedür/prosedürler geliştirir ve bu uygulamaların işlemlerini sağlar. Ölçüm çıkış verileri: Global uluslararası standartlar tarafından tanımlanan standart birimler (GS1, ISO, UN/CEFACT, vb.) olacaktır.

Kuruluş uygun olan:

- Ürün özelliklerini ölçmek için yöntemleri
 - Ölçüm ekipmanını
 - Konumu ve şartları ölçmeyi
 - Ölçme işini yürütecek personeli
 - Ölçüm verilerini kaydetmek için yöntemi
- belirleyecektir.

Bu girdiler, yeterlilik bakımından gözden geçirilmelidir.

Ölçüm çıkış verileri:

- Uluslararası düzeyde kabul edilen ölçüm birimleri
 - Uygun inceleme ve veri işleme için biçimlendirilmiş
- olmalıdır.

Sorular

2.5.1.1 Kuruluşun, (GS1 gereksinimleri ile uyumlu) ürün ölçme ve veri oluşturma için gerekli işletim süreçleri var mı?

Örnek: Raporlama yapısı, sorumluluklar, iş talimatları, rutin iş akışı.

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

2.5.1.2 Yeni bir ürünün piyasaya sürümü öncesinde, kuruluş bu yeni ürünün bilgilerini oluşturacak ve kontrol edecek belli bir sürece sahip mi?

Örnek: bitmiş ürünün tasarımı değişik olabilir - gerçeklik kontrolü

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

2.5.1.3 GS1 GDD'nin özelliklere ilişkin tanımları ne ölçüde dahili olarak uygulandı? (kuruluşun dahili olarak kullanma seviyesi belirlenir Kuruluşun bu tanımları dahili olarak kullanma derecesi anlamına gelir)

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

2.5.1.4 Kuruluş, ölçüm verilerini ölçmek için uygun yöntemleri ne ölçüde belirledi? a) %90 veya daha fazla

- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

2.5.1.5 Çıkış verileri, GS1 kabul edilen ölçü birimleri standartlarına uygun mu?

Ekleyin: GS1 standartları

- a) Evet
- b) Hayır

2.5.1.6 Kuruluşun GTIN, GPC ve GLN paylaşırma politikası var mı?

Örnek: GTIN: Küresel Ticaret Kimlik Numarası (belgeyi ekleyin)

GPC: Global Ürün Sınıflandırması

GLN: Global Konum Numarası

Örnek: (üründeki değişikliğin barkod değişikliği gerektirdiği durumlar)

- a) Evet
- b) Hayır

2.5.1.7 GTIN politikası, kuruluş içinde ne ölçüde geçerlidir?

Örnek: (GTIN: Küresel Ticaret Kimlik Numarası)

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası

- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

2.5.1.8 Kuruluşta ürün verilerini kontrol edebilecek uygulama sistemi var mıdır? (sürekli kontrol)

- a) Evet
- b) Hayır

2.5.2 İç veri sistemlerine ürün ana veri girişi

Kuruluş, veri girişi ve yaratma için prosedürler oluşturacak ve sürdürececek, ve bunların yeterliliğini gözden geçirecektir. Veri girişi süreci, alınan verinin iç (veri tedarikçisi) veritabanına doğru bir şekilde girilmesini sağlayacaktır. Bir kuruluşun 'perde arkası' süreçleri olarak kabul eden tüm veri tabanlarını kapsar.

Sorular

2.5.2.1 Kuruluşun veri girişi için güvenli süreç ve prosedürleri var mı?

Örnek: Verinin yönetici tarafından incelenmesi, bilginin doğrulanması vb.

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

2.5.2.2 Kuruluş veri girişi ve yeterlilik oluşturulmasına ilişkin prosedürleri gözden geçiriyor mu?

- a) Evet, her sene.
- b) Evet, her iki senede bir.
- c) Evet, her üç ila beş senede bir.
- d) Hayır hiçbir zaman.

2.5.2.3 Kuruluş, iç veri yayını için gereken işletim süreçlerini oluşturup, sürdürdü ve belgelendirdi mi? (İç veri yayınlama, öge verilerinin satış veya pazarlama gibi iç işlevlere iletilmesi anlamına gelir. Bu işlev organları verileri dış müşterilerle tekrar kullanacaktır)

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

2.5.3 Dış veri yayınlama

Kuruluş, ürün verilerini dış veri havuzlarına yayınlama sürecini kontrol etmek için prosedürler oluşturacak ve sürdürecektir. Veri yayınlama süreci, gerçek ürün özelliklerine dayanarak dış veri havuzlarına yayınlanan ürün verilerinin doğru olmasını ve yayınlanan verilerin kaynaklarına kadar takip edilmesini sağlayacaktır.

Veri aktarım süreci aşağıdakileri kapsayacaktır:

- Doğruluk, dürüstlük ve bütünlüğü için gereken yeterli önlemleri alarak veri yayınlama
- Son çıkış verilerinin ölçüm ile doğrulanmadığı durumlarda yayınlamadan önce veri doğrulaması
- Organizasyon ve üretim yerleri, iş birimleri, bölümler ve departmanlar arasında veri yayınlama koordinasyonu
- Uygun yetkilendirme
- Doğrulama ve düzeltme için kaynak izlenebilirliği
- GTIN/GPC/GLN dağıtım kurallarına bağlılık.

Sorumlu yönetim, diğer sorumluluklara bakmaksızın veri yayınlamadan sorumlu bir müdür veya müdürler atayacaktır. Eğer birden fazla müdür atanırsa, sorumluluk dağılımı kaydedilecek ve kuruluş çapında iletilecektir.

Sorular

2.5.3.1 Dış veri yayınına ilişkin süreçlerde kritik başarı faktörleri (yeterli performans düzeyi sağlayan önemli unsurlar) belirlendi mi? (Kritik başarı faktörleri, verilerin dışa yayınlanmasına izin vermek için varolan iç veya ortak ön gereksinimler anlamına gelir; örneğin, verinin kategori müdürü tarafından onayı)

- a) Evet
- b) Hayır

2.5.3.2 Kuruluşun harici veri havuzlarındaki verilerini güncellemeye yenilemeye ve ulaşabilmeye yönelik bir uygulaması var mı?

Örnek: Kurumsal uygulamalar, sorumlulukların kesin çizgilerle belirlenmesi.

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

2.5.3.3 Veri yayınlama sürecinde kuruluşun ürün veri bilgilerinin en son versiyonunu sunma uygulaması var mı?

- a) Evet
- b) Hayır

2.5.3.4 Veri yayınlama süreci, dış veri havuzlarına yayınlanan ürün verisi özelliklerinin kaynağa kadar takip edilmesini sağlayan tüm gerekli hükümleri hangi ölçüde içeriyor? (Herhangi bir yolla hem içe hem dışa yayınlanmış bilgi değişiklikleri geçmişini izlemek yeteneği anlamına gelir)

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

2.5.3.5 Veri yayınlama prosedürü uygun bir yetkilendirmeye sahip midir?

- a) Evet
- b) Hayır

Bölüm 3: Ölçme ve İzleme

3.1 İzleme süreçleri ve analiz

Kuruluş, veri kalitesi yönetim sistemini izlemenin ve gerektiği durumlarda sonuçları ölçmenin uygun yöntemlerini uygulayacaktır.

Bu yöntemler, süreçlerin politika hedeflerine ulaşma yeteneğini gösterecek ve kuruluşun ilgili işlevsel düzeylerinde tanımlanmış performans göstergelerini içerecektir.

Veri kalitesi yönetim sisteminin performansı, düzenli aralıklarla bu performans göstergelerine karşı değerlendirilecektir. Planlanan sonuçlar elde edilmezse, uygun düzeltici faaliyet verileri kalite yönetim sisteminin uygunluğunu sağlamak için yapılacaktır.

Sorular

3.1.1 Veri kalitesi yönetim süreci ve uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek için ana veri yönetiminde hangi izleme yöntemleri kullanılıyor?

Cevap: dahili ve harici denetleme, süreç performans göstergeleri, kullanıcı geri bildirimleri.

3.1.2 Performans göstergeleri Veri Kalite Yönetim Sistemi içinde her işlem için tanımlanmış mıdır?

Örnek: Müşterilerden geri bildirimler, veri raporları.

- a) Evet, her zaman.
- b) Evet, çoğu zaman.
- c) Evet, bazen.
- d) Hayır, hiç bir zaman.

3.1.3 Bu performans göstergeleri ne ölçüde takip edilir ve iletilir?

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

3.1.4 Bilinen hataların yinelenmesinden sonra, bu yinelenmeyi engelleyecek adımlar atılıyor mu?

- a) Evet, her zaman.
- b) Evet, çoğu zaman.
- c) Evet, bazen.
- d) Hayır, hiç bir zaman.

3.1.5 Ürün ana verisinde ve (mevcutsa) yayınlanmış veride yapılan düzeltmeler ne ölçüde uygundur?

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

3.1.6 Performans göstergelerinin sonucuna dayanarak, gerekli takip faaliyetleri yerine getirildi mi?

- a) Evet, her zaman.
- b) Evet, çoğu zaman.
- c) Evet, bazen.
- d) Hayır, hiç bir zaman.

3.1.7 Kuruluş içindeki performans göstergelerinin sonuçları kuruluş bünyesinde veya gerekliyse üçüncü tarafla paylaşılıyor mu?

Örneğin: email, haber mektupları, dahili websiteleri, vb.

- a) Evet, her zaman.
- b) Evet, çoğu zaman.
- c) Evet, bazen.
- d) Hayır, hiç bir zaman.

3.2 Müşterilerden geri bildirim:

Kuruluş, veri alıcılarından ve diğer ilgili taraflardan alınan (şikayetler dahil) dış müşteri geri bildirimini ele almak için belgelendirilmiş bir prosedür oluşturacak ve sürdürecektir. Bu prosedür geri bildirim analizi ve veri alıcısına veya diğer ilgili tarafa resmi bir cevap içerecektir.

Sorular

3.2.1 Veri kalitesine ilişkin müşteri şikayetleri ile ilgilenen belgelendirilmiş bir prosedür mevcut mudur?

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

3.2.2 Başlatılan iyileştirme eylemleri müşteri geri bildirimini analizine mi dayanıyor?

- a) Evet, her zaman.
- b) Evet, çoğu zaman.
- c) Evet, bazen.
- d) Hayır, hiç bir zaman.

3.2.3 Veri kalitesine ilişkin müşteri şikayetlerine resmi cevaplar veriliyor mu?

- a) Evet, her zaman.
- b) Evet, çoğu zaman.
- c) Evet, bazen.
- d) Hayır, hiç bir zaman.

3.3 İç denetlemeler

Kuruluş, veri kalitesinin planlanan düzenlemelere, bu bölümün gereksinimlerine ve kuruluş tarafından oluşturulan veri kalitesi yönetim sistemi gereksinimlerine uyup uymadığını ve veri kalitesinin etkili bir şekilde uygulanıp sürdürüldüğünü belirlemek için düzenli aralıklarla iç denetlemeler yapacaktır.

Denetim programları, veri kalitesi yönetim sistem süreçlerinin ve daha önceki denetlemelerin sonuçları göz önüne alınarak kuruluş tarafından planlanacak, oluşturulacak, uygulanacak ve sürdürülecektir.

Kuruluş belgelenmiş bir denetim prosedürünü aşağıdakilere istinaden uygular:

- Denetim planlama ve yapma, sonuç raporlama ve ilgili kayıtları almaya ilişkin sorumluluklar ve gereksinimler,
- Denetim kriterleri, kapsamı, sıklığı ve yöntemlerinin belirlenmesi.

Denetçilerin seçimi ve denetimlerin yürütülmesi denetim sürecinin objektifliğini ve tarafsızlığını sağlayacaktır.

.

Sorular

3.3.1 Veri kalite yönetim sisteminin dahili denetlemelerinin sonuçlarını belgelendirme hakkındaki kriterleri kapsamı ve metodları belirlemek için bir uygulama var mı?

- a) Evet, uygulanıyor, belgelendirilmiş ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.
- b) Evet, uygulanıyor ve belgelendirilmiş.
- c) Evet, uygulanıyor.
- d) Evet belgelendirilmiş.
- e) Hayır.

Bölüm 4: Sistem performansı yönetim değerlendirmesi

Sorumlu yönetim, devam eden uygunluk, yeterlilik ve etkinliği sağlamak için kuruluşun veri kalitesi yönetim sistemini ve veri kalitesine ilişkin performansını düzenli aralıklarla değerlendirecektir. Bu değerlendirme, iyileştirmeye ilişkin fırsat değerlendirmelerini ve veri kalitesi yönetim politikası ve hedefleri de dahil olmak üzere veri kalitesi yönetim sistemine yapılacak değişiklikleri kapsayacaktır.

Yönetimin değerlendirme kayıtları saklanacaktır.

Değerlendirme aşağıdakileri içermelidir:

- Denetimlerin sonuçları
- Veri kalitesi yönetimi teftiş raporları
- Veri kullanıcı ve paydaş geribildirimleri
- Süreç performansı
- Veri doğruluğu
- Önleyici ve düzeltici faaliyetlerin durumu
- Önceki yönetim değerlendirmelerinin takip faaliyetleri
- Veri kalitesi yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler
- Gelişim için tavsiyeler

Değerlendirme sonuçları, aşağıdaki hususlara ilişkin karar ve eylemleri içerecektir:

- Veri kalitesi yönetim sisteminin ve veri kalitesi ve doğruluğunu sağlayan süreçlerinin etkinliğinin artırılması
- Veri kalitesi yönetimi konusunda müşteri ile ilgili gereksinimlerin iyileştirilmesi
- Kaynak ihtiyaçları

Sorular

4.1.1 Yönetim kuruluşun Veri Kalitesi Yönetim Sistemi'ni ve veri kalitesine ilişkin performansını düzenli olarak denetliyor mu?

- a) Evet, her sene.
- b) Evet, her iki senede bir.
- c) Evet, her üç ila beş senede bir.
- d) Hayır hiçbir zaman.

4.1.2 Veri kalitesi yönetim kuralları ve amaçları dahil olmak üzere gözden geçirme, veri kalitesi yönetimi yapısındaki düzeltme fırsatları ve yapılması gereken değişikliklerin değerlendirilmesini ne ölçüde içermektedir?

Örnek: İşleyen denetim kuruluşunun tanımı

- a) %90 veya daha fazla
- b) %50 ve %90 arası
- c) %10 ve %50 arası
- d) %0 ve %10 arası

4.1.3 Gözden geçirmenin kayıtları tutuluyor mu?

- a) Evet
- b) Hayır

4.1.4 Gözden geçirme bilgileri denetleme sonuçlarını da içeriyor mu?

- a) Evet
- b) Hayır

4.1.5 Gözden geçirme bilgileri Veri Kalitesi Yönetimi denetimlerini içeriyor mu?

- a) Evet
- b) Hayır

4.1.6 Gözden geçirmeler, veri kullanıcısı ve paydaş geribildirimlerini içeriyor mu?

- a) Evet

b) Hayır

4.1.7 Gözden geçirme giriş verileri süreç performansını içerir mi?

a) Evet

b) Hayır

4.1.8 Gözden geçirmede kullanılan bilgi girişleri önleyici ve düzeltici faaliyetlerin durumunu içerir mi?

a) Evet

b) Hayır

4.1.9 Gözden geçirme girişleri, bir önceki yönetim değerlendirmelerinin takip etme eylemlerini içerir mi?

a) Evet

b) Hayır

4.1.10 Gözden geçirme girişleri, veri kalite yönetimi yapısını etkileyebilecek değişiklikleri içerir mi?

a) Evet

b) Hayır

4.1.11 Gözden geçirme verileri ilerleme için hedefler içeriyor mu?

a) Evet

b) Hayır

4.1.12 Gözden geçirme verileri KPI sonuçlarının değerlendirmesini içeriyor mu?

a) Evet

b) Hayır

4.1.13 Gözden geçirme işlemleri veri çıkışı kalite yönetimi yapısının etkinliğinin iyileştirilmesi ile ilgili karar ve eylem içerir mi?

a) Evet

b) Hayır

4.1.14 Gözden geçirme veri çıkışı, veri kalitesi ve doğruluğunu sağlamak için veri kalite süreçlerinin etkinliğinin iyileştirilmesine ilişkin karar ve eylemleri içerir mi?

a) Evet

b) Hayır

4.1.15 Gözden geçirme veri çıkışı, veri kalite yönetimine ilişkin müşteri gereksinimlerinin iyileştirilmesi ile ilgili karar ve eylemleri içermekte midir?

a) Evet

b) Hayır

Puanlama Modeli

Temel ve genel sorular arasındaki ayrım, puanlama modelinde dikkate alınmıştır. Tüm temel sorulara en fazla 8 puan verilmiştir. Genel sorulara verilen puanlar, sorunun karmaşıklığına ve geçerliliğine göre değişmektedir. Tüm sorular için azami sayıda bir puan vardır ve bu azami puan en gelişmiş cevap kategorisi olan A'ya verilir. Diğer çoktan seçmeli sorular (B, C, D, E), azami puan sayısının bir yüzdesine verilir. 33 temel 40 genel soru olmasına rağmen temel soruların önemi, 402 puan içinde %66'lık bir orana sahip olarak kendini belli eder.

Hedef seviye toplam puanın (402 puan) %80'dır yani 320 puan

Bu genel hedef üzerinde belirlenen hedeflerin toplamı:

Hedef

a. Temel sorular: 211 puan

b. Genel sorular: 109 puan

Toplam: 320 puan

Bu nedenle, uyum öz beyanının asgari seviyesine ulaşmak için, hem temel hem de genel sorularla ilgili hedeflere ulaşılması gerekir. Bu demektir ki temel sorularda 221 puanı ve genel sorularda 109 puanı tutturmak gerekir.



Önemli Puanlama modelinin, tavsiye edilen en iyi uygulamalara genel uyuma dair sadece genel bir gösterge olduğunu unutmayın; bu model, bir eylemin belli bir kuruluş için sahip olduğu etkinliği ve önceliği yansıtmaz. Ayrıca bazı öz değerlendirmeler, yüksek bir puana erişmeyi hedeflemez (örneğin, keşif öz değerlendirmeleri).

Puanlama Şablonu

Soru	Cevap	A	B	C	D	E	Temel sorulardan gelen puanlar	Genel sorulardan gelen puanlar
1.1.1	B	8	7	6	1	0		
1.1.2	B	8	7	6	1	0		
1.1.3	B	8	7	6	1	0		
1.1.4		6	4	2	0			
1.1.5		4	3	1	0			
1.1.6		4	3	1	0			
1.1.7		4	3	3	1	0		
1.2.1	B	8	6	2	0			
1.2.2	B	8	7	6	1	0		
1.3.1	B	8	7	6	1	0		
1.3.2		4	3	3	1	0		
1.3.3		6	5	4	1	0		
1.3.4	B	8	6	2	0			
1.3.5		2	0					
1.4.1	B	8	0					
1.4.2	B	8	6	2	0			
1.4.3	B	8	7	6	1	0		
1.4.4	B	8	6	2	0			
1.4.5		6	5	4	1	0		
Ara toplam								

							Temel sorulardan gelen puanlar	Genel sorulardan gelen puanlar
Soru	Cevap	A	B	C	D	E		
2.1.1	B	8	7	6	1	0		
2.1.2		6	0					
2.1.3		4	0					
2.2.1	B	8	6	4	0			
2.2.2		4	0					
2.2.3		4	0					
2.3.1	B	8	6	2	0			
2.3.2	B	8	6	2	0			
2.3.3	B	8	6	2	0			
2.3.4		2	1	1	0			
2.3.5		2	1	1	0			
2.4.1	B	8	7	6	1	0		
2.5.1.1	B	8	7	6	1	0		
2.5.1.2	B	8	7	6	1	0		
2.5.1.3		4	3	1	0			
2.5.1.4		6	4	2	0			
2.5.1.5	B	8	0					
2.5.1.6	B	8	0					
2.5.1.7	B	8	0	0	0			
2.5.1.8		4	0					
2.5.2.1	B	8	7	6	1	0		
2.5.2.2		2	2	1	0			
2.5.2.3	B	8	7	6	1	0		
2.5.3.1		6	0					
2.5.3.2	B	8	7	6	1	0		
2.5.3.3		6	0					
2.5.3.4	B	8	6	2	0			
2.5.3.5	B	8	0					
Ara toplam								

							Temel sorulardan gelen puanlar	Genel sorulardan gelen puanlar
Soru	Cevap	A	B	C	D	E		
3.1.1		0	0	0	0	0		
3.1.2	B	8	6	4	0			
3.1.3		4	3	1	0			
3.1.4	B	8	6	4	0			
3.1.5		4	3	1	0			
3.1.6		4	3	2	0			
3.1.7		4	3	2	0			
3.2.1	B	8	7	6	1	0		
3.2.2	B	8	6	4	0			
3.2.3		4	3	2	0			
3.3.1		6	5	4	1	0		
Ara toplam								

Soru	Cevap	A	B	C	D	E	Temel sorulardan gelen puanlar	Genel sorulardan gelen puanlar
4.1.1	B	8	6	4	0			
4.1.2	B	8	6	2	0			
4.1.3		2	0					
4.1.4		2	0					
4.1.5		2	0					
4.1.6		2	0					
4.1.7		2	0					
4.1.8		2	0					
4.1.9		2	0					
4.1.10		2	0					
4.1.11		2	0					
4.1.12		2	0					
4.1.13		2	0					
4.1.14		2	0					
4.1.15		2	0					
Ara toplam								

	Temel sorular	Genel sorular
Ara toplam bölüm 1		
Ara toplam bölüm 2		
Ara toplam bölüm 3		
Ara toplam bölüm 4		
Toplam Puan		

Öz beyan standardı	211	109
---------------------------	------------	------------



Not: Öz değerlendirme anketinin otomatik (Excel temelli) bir versiyonu, ‘Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması Paketi’nin bir parçası olarak sağlanan ‘Öz Değerlendirme’ puan çizelgesinde mevcuttur.

5.4. EK IV - Ürün Denetimleri Bilgisi

5.4.1. Örneklem

Aşağıdaki adımlar örnek boyutlarını belirlemek için kullanılır:

1. Kuruluşun denetim(ler)in kapsamında olarak tanımlandığı tüm ticari öğeleri tespit edin.
2. Veri tedarikçisi, özelliklerine göre ticari öğeleri örnek gruplarına kategorize edecektir. Örneğin, hiyerarşi/ürün tipine göre sınıflandırma:
 - a. Tüketici (son kullanıcı) ticari ürünleri
 - i. Sıkı ambalajlama
 - ii. Esnek ambalajlama
 - iii. Asılabilir malzemeler
 - iv. Silindrik ürünler
 - v. Çoklu paketler
 - b. Paletsiz, tüketilmeyen ticari ürünler
 - c. Paletli, tüketilmeyen ticari ürünler



Önemli: Her kuruluş, denetim kapsamına dayalı örnek için en iyi sınıflandırmayı tayin eder.

3. Her örnek grubu içinde, bir örnek [$\text{Örnek} = \sqrt{n} + 0.1n$] formülüne göre alınacaktır. Bu formülde n = öğelerin sayısı anlamına gelir.

Örnek formüle dayalı olarak her örnek grubundaki örnek boyutlar			
N	Örnek	n	Örnek
1	1	500	73
5	3	1000	132
10	5	1250	161
25	8	1750	217
50	13	2500	300
100	20	3500	410
250	41	4000	464

4. Veri tedarikçisi, boyutları ve ambalaj malzemesine göre ticaret öğelerinin en geniş varyasyonunu sağlamak için çaba göstermelidir. Ancak, mümkün olduğunca aynı hiyerarşinin farklı ticaret öğelerinin seçilmesi tavsiye edilir.

5.4.2. Ön denetleme belge gereksinimleri

Örnek gerekçesi

- GDSN veri havuzundaki toplam GTIN sayısı
- GTIN benzer kabul edilen öğeler özeti
- Örnek gruplarında GTIN ayrımları (referans amaçlı Ticari Madde Açıklaması'nı dahil ediniz)
- Her örnek grubu için örnek büyüklüğü

Ürün veri sayfası

- Veri havuzuna yayınlandığı şekliyle tüm ürün verileri ile denetim tabi her GTIN için veri sayfası

Ölçüm donanımı

- Uygun özelliklere sahip ölçüm ekipmanları özeti (tür, marka, seri numarası vb.)
- Hangi ürün özelliğinin hangi tür ölçüm ekipmanı ile ölçüleceğini gösteren tablo

Önceki denetim raporları

- Eğer uygunsa, önceki inceleme raporları gözden geçirilmek üzere kuruluşun denetleme organına verilecektir.

5.4.3. Denetim raporu gereksinimleri

Rapor aşağıdaki bölümlerden oluşur:

1. Denetleme özeti
2. Denetleme kapsamı
3. Referans belgeler
4. Denetleme bulgularına/sonuçlarına/performansına genel bakış
5. Harekat planı
6. Ekler

1 Denetleme özeti

- En azından yandakileri içeren inceleme rapor özeti: kuruluş referans verileri, incelen GTIN sayısı ve incelenen GTIN'lerin % olarak performans açıklaması.

2 Denetleme kapsamı

- Kuruluş referans verileri (isim, departman/ iş birimi, adres, görevli kişi, ve benzeri.)
- Ziyaret edilen yerler
- GTIN sayısı

3 Referans belgeleri

- Versiyon numaraları ve yayın tarihleri de dahil olmak üzere denetim sırasında kullanılan tüm belgelere başvurulmalıdır.

4 Denetim bulguları / sonuçlar / performansına genel bakış

- Her GTIN için listelenmiş bulgulara genel bakış
- Toplam sonuçları içeren özet/ netice
- İncelenen GTIN'lerin % olarak performans açıklaması

5 Hareket planı

- Tüm yanlış veriler için kuruluş tarafından alınacak düzeltici önlemler özeti
- Veri doğruluğunu onaylamak için planlanan diğer (ek) denetimler

6 Ekler

- Denetlenen GTIN'lere ve denetlenen paketleme seviyelerinin genel bakış

5.4.4. Endüstri için KPI hedeflerine ilişkin ilkeler

Aşağıdaki ilkeler, ticari ortaklara bilgilerdeki beklenen doğruluğa dair genel bir gösterge sağlama amacıyla GS1 Veri Kalitesi Yönlendirme Komitesi tarafından geliştirilmiştir.

Ancak bu ilkeler, ticari ortaklara veri kalitesi ve veri doğruluğuna ilişkin çalışmalarını ilerletmek için bir bağlam sağlamak amacıyla geliştirildikleri için zorunlu bir değerlendirme aracı değildir.

Kuruluşlar, ya dahili olarak yada diğer ticari ortaklarla değişik KPI seviye ve hedeflerini tanımlamada özgür olacaklardır. Bu tavsiyeler, Endüstriden veri doğruluğuna ilişkin genel bir bakış açısı yönlendirmesi sağlayacaktır.



Önemli: Aşağıdaki KPI seviyeleri, ambalaj türü veya kompozisyonuna bakılmaksızın tüm ürün türleri için geçerlidir. Ayrıca, bu KPI hedef seviyeleri bu ekin 5.4.5 bölümünde tanımlanan tüm farklı KPI lar için geçerlidir.

KPI Puanları ve Anlamları

Puan	Anlam
%95 veya daha yüksek	Oldukça iyi veriler; bireysel veya her KPI için %95 ve daha yüksek puan yakalamak, verilerin neredeyse tümünün güvenilir olduğu ve çoğu ticari ortağın bilgileri kabul edeceği anlamına gelir. Bu aralıktaki bir puan alan kuruluşlar, %100 doğruluğa ulaşmak için spesifik fırsatlar üzerinde ticari ortaklarla daha yakın çalışmak isteyebilirler.
%75-%95 arası	%75-%95 arası puan bilgilerde önemli sorunlar olduğunu fakat bunun kurtarılabilir veri olduğunu ve ticari ortaklar doğru adımlar atarsa durumun düzeltilebileceği anlamına gelir. Bu aralıktaki bir puan alan kuruluşun, ilerlemek ve daha iyi sonuçlar almak için derhal harekete geçmesi önerilir. Bazı ticari ortaklar, kendi takdirlerine bağlı olarak bu verileri kabul edebilirler.
%75 den daha az	Oldukça kötü veriler; bireysel veya her KPI için %75'ten daha az puan almak verilerin çoğunlukla güvenilmez olduğu ve çoğu ticari ortağın bu verileri kabul etmeyeceği anlamına gelir. Bu aralıktaki bir puan kuruluşun, veri senkronizasyonu ve veri kalitesi programlarına tamamen revize etmesi önerilir.

5.4.5. Ana veri kalitesi KPI'ları

Aşağıdaki KPI modeli, önemli veri doğruluğunu izlemek ve veri kalitesi yönetim sisteminin etkinliğini doğrulamak için bir araç olarak geliştirilmiştir.

Bu Veri Kalitesi KPI Modeli, aşağıdaki KPI'ları kapsar:

1. Genel öge doğruluğu
2. Genel nitelik doğruluğu
3. Boyut ve ağırlık doğruluğu
4. Hierarchy doğruluğu
5. Aktif / sipariş edilebilen



Bir kuruluşun verilerinin kalitesinin yönetimi için sağlam dahili süreçleri varsa, bilgi çıktısı KPI ölçümlerinden tutarlı yüksek notlar alarak bu iç süreçlerin etkinliğini yansıtmalıdır. Bilgi, KPI verilerinde düşük sonuçlar elde etmişse, dahili süreçlerin değerlendirilmesinin revizyon ve düzeltme gerektireceğinin bir göstergesi olarak kabul edilmelidir.



Not: Burada anlatılan KPI modeli Veri Kalitesi Çerçeve Çalışmasının tüm bölümleri için geçerlidir (yani bölüm 2 "Veri Kalitesi Yönetim Sistemi"nin, bölüm 3 "Öz Değerlendirme"nin ve bölüm 4 "Ürün Denetim Prosedürü"nin uygulanmasında yardımcıdır).



5.4.5.1. Ana veri kalitesi KPI tanımı

KPI-tanımı

1. Genel öge doğruluğu

Tanımlama KPI Modeli kapsamında yer alan tüm veri nitelikleri için tam ve doğru değerlere sahip ögeler yüzdesi.

2. Genel nitelik doğruluğu

Tanımlama GS1 standartları doğru uygulanmış ve tüm genel veri nitelikleri için tam ve değerleri olan ögeler yüzdesi (aşağıdaki listeye bakınız).

Özellikler

- küreselTicaretÖgeNumarası (GTIN)
- sınıflandırmaKategoriKodu (GPC Code)
- ticariÖgeTanımı*
- netİçerik



Not: "ticariÖgeTanımı" niteliği GS1 Sistemi'nin tanımları tarafından belirlenen mevcut kararlara göre doldurulacaktır ve yalnızca bilgi için kullanılır.

3. Boyut ve ağırlık doğruluğu

Tanımlama	GS1 standartlarını doğru şekilde uygulayan ve GDSN Paket Ölçüm Kuralları'na (toleranslar dahil olmak üzere) dayalı tüm boyut ve ağırlık özellikleri (bkz. aşağıdaki liste) için doğru ve tam değerleri olan öğeler yüzdesi.
Özellikler	- derinlik - genişlik - yükseklik - Brüt ağırlık

4. Hiyerarşi doğruluğu

Tanımlama	GS1 standartları doğru uygulanmış ve tüm hiyerarşi özellikleri için (bkz. aşağıdaki liste) doğru ve tam verileri olan öğeler yüzdesi
Özellikler	- SıradakiAşağıSeviyeTicariÖgeToplamMiktarı - PaletTabakasıBaşınaTicariÖgeToplamMiktarı - PaletBaşınaTicariÖgeMiktarı - PaletBaşınaTabakaMiktarı - BirTicariÖgedeBulunanTamKatmanlarınMiktarı - BirTamKatmandaBulunanTicariÖgelerinMiktarı



Not: Özelliklere ilişkin uygulanabilirlik kuralları için bu ekin 5.4.6 numaralı bölümdeki tabloya bakınız .

5. Aktif / sipariş edilebilen

Tanımlama	Ana veri havuzunda hala aktif / sipariş edilebilen veya doğru bir bitiş tarihi olan öğeler yüzdesi
-----------	--

5.4.5.2. Aktif / sipariş edilebilen KPI'leri nasıl denetlenir ve ölçülür

Bu KPI, ana veri havuzunda hala sipariş edilebilen / aktif veya doğru bir bitiş tarihi olan öğelerin yüzdesini ölçer.

- Üretici Ana Veri Havuzundaki tüm öğelerin alın ve üretici sipariş sistemleri ile eşleştirin.
- Hem veri havuzundaki hem de sipariş sistemindeki öğeleri sayın.
- Sipariş sisteminde bulunmayan ama veri havuzunda (geçmişte) geçerli bitiş tarihi olan öğeleri sayın.
- İki sayımı toplayın ve bunları Üretici Veri Havuzundaki ürün sayısına bölün.
- Sonucu %100 ile çarpın ve KPI'yı bulun.

5.4.6. Ürün denetimleri için GDSN özellikleri listesi

Küresel Veri Sözlüğü (GDD) özellikleri, çerçeve çalışmasının başlangıç noktasını oluşturur. Çerçeve çalışmasının, GDD'nin de gelişimi ile ticari ortaklar arasında alışverişi yapılan daha çok veri özelliği ve iş bilgisini kapsayacak şekilde gelişmesi beklenmektedir.



Not: Bu özellikler, genellikle alışverişi yapılan en temel ticari bilgileri kapsayan bir dizi tavsiye özelliğidir. Ticaret ortakları, kendi takdirlerine bağlı olarak, bu listeyi kendi işlerine ilişkin özellik sayısına odaklanarak arttırabilir veya azaltabilir.

Öge ismi	Tanımlama / Açıklama	Uygulanabilirlik ¹	Kayıtlı sonuç	Kategori ² / (KPI)
küreselTicariÖgeNumarası	Belli bir Küresel ticari ürün numarası, bir ticari ögeyi eşsiz olarak tanımlamada kullanılan sayısal bir değer. Bir ticari öge, kendisine ilişkin önceden tanımlanmış bilgi edinilmesi gereken ve ver herhangi bir tedarik zincirinin herhangi bir noktasında planlanabilecek, fiyatlandırılabilir, sipariş edilebilecek, teslim edilebilecek veya faturalandırılabilir herhangi bir ticari ögedir (ticari öge veya hizmet).	Tüm seviyeler	Bireysel GTIN, veya bulunamadı	Genel özellikler
KategoriKodusınıflandırması ³	Küresel EAN.UCC sınıflandırma kategori kodu. Eşsiz, kalıcı 8 basamaklı anahtar.	Tüm seviyeler	Bireysel GPC kodu	Genel özellikler
ticariÖgeTanımlaması ⁴	Marka ve diğer tanımlayıcıları kullanarak bir ticari ögenin anlaşılabilir ve kullanılabilir bir tanımı. Bu özellik, mümkün olduğunca az kısaltma kullanarak fakat uzunluğu makul bir seviyede tutarak doldurulur. Serbest formlu metin alanı olan bu veri unsuru, kullanılan her bir dil için tekrar edilebilir niteliktedir ve geçerli bir ISO dil kodu ile ilişkilendirilmelidir. Alan uzunluğu 178 karakterdir. Bu alan, mesajın işlemeyi kolaylaştırmak için ticari ögenin tam yazım ile anlamlı bir tanımı olmalıdır. Perakendeciler, dahili sistemlerinin gerektirdiği şekilde bir ürün tanımını doğru yapmak için spesifik GTIN'nin markasını, tadını, kokusunu vb. tam olarak anlamada bu tanımı kullanabilirler.	Tüm seviyeler	Üretici tarafından sağlanan açıklama	Genel özellikler
netİçerik	Çoğunlukla etiketinde yazıldığı üzere paketteki ticari ürünün miktarı.	Tüketici birimi	Açıklanmış miktar ve ağırlık [adet, g/lbs]	Genel özellikler
Derinlik	Ticari ögenin önden arkaya kadar ölçümü. Geçerli bir UoM ile ilişkilendirilmelidir.	Tüm seviyeler	Derinlik (mm/in)	Boyutlar ve ağırlık
En	TTicari ürünün soldan sağa ölçülmesi. Geçerli UoM. Ekli olmalıdır Ticari ögenin soldan sağa ölçümü. Geçerli bir UoM ile ilişkilendirilmelidir.	Tüm seviyeler	En (mm/in)	Boyutlar ve ağırlık
Yükseklik	Ticari ürünün yükseklik ölçümü. Paket dahil, en dip noktasından en üst noktasına kadar dikey boyut. Bir palet düzeyinde, ticari ögeYüksekliği paletin kendisinin yüksekliğini içerecektir.	Tüm seviyeler	Yükseklik (mm/in)	Boyutlar ve ağırlık

Öge ismi	Tanımlamalar / Açıklamalar	Uygulanabilirlik ¹	Kayıtlı sonuç	Kategori ² (KPI)
brütAğırlık	Ticari ögenin brut ağırlığını belirlemede kullanılır. Brüt ağırlığa tüm paketleme malzemeleri de dahildir. Palet seviyesinde, ticari ögeBrütAğırlığı paletin kendisinin ağırlığını kapsar. Geçerli bir UoM ile ilişkilendirilmelidir.	Tüm seviyeler	Brüt ağırlık (kg/lb)	Boyutlar ve ağırlık
SıradakiAşağıSeviyeTicariÖgeToplamMiktarı	Bu, ticari ögenin içerdği sıradaki aşağı seviye ticari öğelerinin toplam miktarını temsil eder.	Tüketici birimi hariç tüm seviyeler	Miktar	Hiyerarşi özelliği
PaletTabakasıBaşınaTicariÖgeMiktarı ⁶	Tek bir palet tabakasında bulunan ticari öge miktarıdır. Sadece paletin GTIN'si yoksa kullanılır. Tedarikçi veya perakendecinin tercihlerine göre bir palet tabakasına yerleştirilen ticari öğelerin sayısını gösterir.	Ticari birim seviyeleri (palet biriminin GTIN'si olmadığında)	Miktar	Hiyerarşi özelliği
PaletBaşınaTabakaMiktarı ⁶	Bir paletin içerdği tabaka sayısıdır. Sadece paletin GTIN'si yoksa kullanılır. Tedarikçi veya perakendecinin tercihlerine göre bir paletin içerdği tabakaların sayısını gösterir.	Ticari birim seviyeleri (palet biriminin GTIN'si olmadığında)	Miktar	Hiyerarşi özelliği
PaletBaşınaTicariÖgeMiktarı ⁶	Bir palettteki ticari öğelerin sayısı. Sadece paletin GTIN'si yoksa kullanılır. Tedarikçi veya perakendecinin tercihlerine göre bir palete yerleştirilen ticari öğelerin sayısını gösterir.	Ticari birim seviyeleri (palet biriminin GTIN'si olmadığında)	Miktar	Hiyerarşi özelliği
BirTicariÖgedeBulunanTamKatmanlarınMiktarı ⁶	Bir ticari ögede bulunan temel birimin katman sayısı. Temel ticari öge birimi için geçerli değildir.	Temel birim hariç tüm seviyeler	Miktar	Hiyerarşi özelliği
BirTamKatmandaBulunanTicariÖgelerinMiktarı ⁶	Yüksek bir ambalajlama düzenlemesinin bir katmanında bulunan ticari öge sayısı. Bir ticari ögenin hiyerarşik ambalajlama yapısında kullanılır. Ticari öge temek birimi için kullanılamaz.	Temel birim hariç tüm seviyeler	Miktar	Hiyerarşi özelliği
İçAmbalajİçindekiSıradakiSeviyeTicariÖgeMiktarı ⁶	Kodlanmamış fiziksel gruplama (iç ambalaj) içindeki sıradaki düşük seviye ticari öğelerin sayısını gösterir.	İç ambalaj gruplaması olan tüm uygulanabilir seviyeler	Miktar	Hiyerarşi özelliği



Önemli: Yukarıdaki tabloda tavsiye edilen özellikler, ürün denetimleri için sadece bir başlangıç noktasıdır. Kuruluşlar bu listeyi kendi yerel ihtiyaçlarına, önceliklerine ve ticari ortaklarıyla olan anlaşmalarına göre genişletebilir veya kısaltabilir. Veri Kalites, Çerçeve Çalışması ile sağlanan KPI Puan Çizelgesi, bu listeyi doğrulama yaptığı özelliklere bir dayanak olarak alır.



Not:"Veri Uyumuna İlişkin GDSN Paketi Ölçüm Kuralları" doğru ölçüm için kullanılmalıdır.

¹İç ambalaj da dahil olmak üzere ticari ögesi hiyerarşisinin tüm düzeyleri ne uygulanabilirliği.

² Bu, spesifik bir özelliğin hangi tür KPI ile değerlendirildiğini gösterir

³ Sadece varlığı denetlenecek, sadece, ancak kod 99999999'a izin verilmez (o ürün başka bir kategori yoksa izin verilir)

⁴Sadece bilgi amaçlı.

⁵Uzunluk olarak da nitelendirilir.

⁶ Bu hiyerarşik özelliklerin tüm ögeleri için aynı anda geçerli olmadığını unutmayın; belli bir ögeye ilgilerini ve kullanılabilirliklerini belirlemek için her bir özelliğin uygulanabilirliğine başvurunuz.

5.5. EK V: Önceki Katılımcılar

Çalışma ekibi, Veri Kalite Çerçeve Çalışması 3. Versiyonu'nun hazırlanması sırasında önceki versiyonlara katkı sağlayanların oluşturduğu sağlam temel ve topluluk çapındaki original düşünme hep farkında olmuştur. Veri Kalitesi Çerçeve Çalışması'nın asıl versiyonlarından sorumlu katılımcılar ve şirketlerinin adlarını gurur ve memnuniyetle kaydediyoruz.

İsim	Kuruluş
Kraig Adams	The Coca-Cola Company
Kristin Andersen	Wegmans Food Markets
Bud Babcock	The Procter & Gamble Company
Nigel Bagley	Unilever
Vincent Bergere	Kraft Foods
Edwin Boer	Capgemini
Paul Bokdam	Lloyd's Register Quality Assurance
Mauricio Brena	GS1 Mexico
Greg Buckley	PepsiCo
Hugo Byrnes	Royal Ahold
Debbie Edmondson	The Coca-Cola Company
Andre Frank	Sara Lee
Britt Galbreath	SCA
Simon Glass	The Procter & Gamble Company
Glenn Griglack,	Reckitt Benckiser
Dave Grissom	The Coca-Cola Company
Hein Gorter de Vries	GS1 Netherlands
Chris Havenga	GS1 South Africa
Bruce Hawkins	Wal*Mart
Sally Herbert	GS1
Rob Hoffman, The Hershey Company	The Hershey Company
Jeanne Iglesias	Grocery Manufacturers Association of America (GMA)
Peter Irish	SCA
Kees Jacobs	Capgemini
Sharon Jeske	CIES - The Food Business Forum
Mats Johansson, SCA	SCA
Richard Jones	GS1 Australia
Peter Jordan	Kraft Foods
Urs-Ulrich Katzenstein	METRO Group Buying
Robin Kidd	Nestle
Detlef Konig	Masterfoods
Hanjorg Lerch	METRO AG
Sue Mackesey	Kraft Foods
Kathleen van Maele	SCA
James Martin	Kimberly-Clark
Sandy Matayka	Kraft Foods
Terry Mochar	Reckitt Benckiser
Susan Moore	Safeway
Thierry Morizur	Carrefour
Olivier Mouton	Carrefour
Doug Naal	Kraft Foods
Brad Papietro	Wegmans Food Markets
Ruud van der Pluijm	Royal Ahold

İsim	Kuruluş
Petra Potma	Sara Lee
Paul Povey	The Procter & Gamble Company
Abdul Razak	Campbell Soup Company
Katrin Recke	European Brands Association (AIM) /ECR Europe
Sabine Ritter	Global Commerce Initiative (GCI)
Alistair Robinson	Tesco
Alan Sargeant	The Procter & Gamble Company
Adrian Segens	GS1 UK
Gabriel Sobrino	GS1
Karen Spooner	Kraft Foods
Pam Stegeman	Grocery Manufacturers Association of America (GMA)
Jim Tersteeg	Capgemini
Marianne Timmons	Wegmans Food Markets
Peter Tinnemans	Capgemini
Milan Turk Jr.	The Procter & Gamble Company
Lionel Tussau	Georgia Pacific
Steve Vazzano	GS1 US
Patrick Walsh	Food Marketing Institute (FMI)
Tom Warren	Kraft Foods
Greg White	The Procter & Gamble Company
Mary Wilson	GS1 US
Gert van Zanten	Kimberly-Clark